

17007 *ORDEN de 11 de septiembre de 2000 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, 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, con arreglo a las siguientes

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 los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios destinados o que tengan reserva de puesto en el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios destinados o que tengan reserva de puesto en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife y en las Ciudades de Ceuta y Melilla.

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

Las claves AE, EX11, EX15, EX16, EX21 y EX29 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.

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

EX16: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del grupo indicado, excepto los comprendidos en el sector de instituciones penitenciarias.

EX21: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del grupo indicado, excepto los comprendidos en los sectores de docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos y transporte aéreo y meteorología.

EX29: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del grupo indicado, excepto los comprendidos en los sectores de la docencia, investigación, servicios postales y telegráficos, transporte aéreo y meteorología.

Segunda.—1. Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que, al término del plazo de

presentación de instancias, hayan transcurrido al menos dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que:

a) Se trate de funcionarios destinados en el ámbito de una Secretaría de Estado del Ministerio del Interior y concursen a vacantes de la Secretaría de Estado en la que están destinados.

b) Se trate de funcionarios del Ministerio del Interior, destinados fuera del ámbito de una Secretaría de Estado, y soliciten vacantes no adscritas a una Secretaría de Estado.

c) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación.

d) Procedan de un puesto de trabajo suprimido, excepto en el procedimiento de reasignación de efectivos.

e) A estos efectos, a los funcionarios que hayan accedido al Cuerpo o Escala desde el que concursan por promoción interna o integración, y que permanezcan en el mismo puesto de trabajo que desempeñaban en el Cuerpo o Escala desde el que se produjo el acceso, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto.

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

3. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

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

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

6. 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 para cada uno de los puestos solicitados, 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 Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

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

e) Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación, o por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso y así lo 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 familiares y de servicios especiales, se atenderá el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala, computándose el tiempo de desempeño desde la fecha de la toma de posesión en el mismo.

1.3 Cursos: Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados en el anexo V de la presente Orden, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento o impartición y figuren especificados con el correspondiente código en el anexo I de la presente Orden, se otorgará 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.

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

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

2.1 Los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo III, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar: Titulaciones académicas, diplomas, publicaciones, estudios, labor docente, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de 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 elaborada por los candidatos para cada uno de los puestos solicitados 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 A-4, 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 de Interior, calle Amador de los Ríos, 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, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados deberán ser expedidos por la Subdirección General de Personal Civil el Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

3. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo competente, y en el caso de funcionarios de Administración Local, por la Secretaría de la entidad local correspondiente.

4. En el caso de excedencia voluntaria o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento u organismo a que figura adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o procedentes de la situación de expectativa de destino. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieran su último destino definitivo, que también las expedirán a los procedentes de la situación de excedencia forzosa. En el supuesto de funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares y servicios especiales, las certificaciones serán expedidas por las Unidades donde el funcionario tenga su reserva de puesto de trabajo.

5. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria por interés particular y de excedencia por el cuidado de familiares, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para cargo público.

6. Quienes participen en el concurso procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

7. 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.

8. 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.

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

Valoración de méritos y adjudicación

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

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

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

Podrán tomar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales siguientes: CCOO, CSI-CSIF, UGT y USO, 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 de su opción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Resolución

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

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

3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación a que se refiere el punto siguiente, párrafos cuarto, quinto y sexto, los interesados obtengan otro destino bien por el procedimiento de libre designación o por 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 esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio del potestativo recurso de reposición ante este Ministerio en el plazo de un mes, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 11 de septiembre de 2000.—P. D. (Orden de 30 de noviembre de 1998, «Boletín Oficial del Estado» de 9 de diciembre), el Subsecretario, Leopoldo Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

ANEXO I

NÚM ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIF.	GR	CUER	ADM	CIR	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
1	1	MADRID	<u>SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD</u> <u>DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA CIVIL</u> SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO JEFE SECCIÓN SISTEMAS INFORMÁTICOS	011	24	1.145.868	AB	EX11	AE	C01 C02 C03 C04 C05 C06	- EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE REDES TELEMÁTICAS. - EXPERIENCIA Y DIRECCIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES. - EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES DE CALIDAD TOTAL. - EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS. - CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA CIVIL Y DE SU NORMATIVA ESPECÍFICA.	- INFORMES TÉCNICOS SOBRE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN, ELABORACIÓN DE PLIEGOS Y VALORACIÓN DE OFERTAS. - CONTRATACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS.
2	1	MADRID	<u>DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA LA EXTRANJERÍA Y LA INMIGRACIÓN</u> <u>DIRECCIÓN GENERAL DE EXTRANJERÍA E INMIGRACIÓN</u> SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASILO	037	24	442.236	AB	EX11	AE	C23 C24 C25	- LICENCIADO/A EN LA RAMA DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS. - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CON ATENCIÓN DIRECTA A LOS CIUDADANOS. - FRANCÉS Y/O INGLÉS A NIVEL CONVERSACIÓN. - CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN DE ASILO Y EXTRANJERÍA. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (WORDPERFECT, BASES DE DATOS).	- INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ASILO (FASE DE ADMISIBILIDAD, ESTUDIO Y RESOLUCIÓN). - TRAMITACIÓN DE PETICIONES DE ASILO EN EL AEROPUERTO DE MADRID-BARAJAS. - REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS A LOS DEMANDANTES DE ASILO. - GUARDIAS DE FINES DE SEMANA.

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIF.	GR	CUER	ALM	CIR	MERITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
3	1	MADRID	<u>DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS</u> <u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS</u> JEFE SECCIÓN N24	027	24	442.236	AB	EX11	AE	C07 C08 C09 C10	- EXPERIENCIA EN CATALOGACIÓN INFORMATIZADA DE MONOGRAFÍAS, ARTÍCULOS DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS DE CARÁCTER CIENTÍFICO Y LITERATURA GRIS. - EXPERIENCIA EN INDIZACIÓN DE DOCUMENTOS CON TESAuros. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE BASES DE DATOS DOCUMENTALES. - CONOCIMIENTOS RELATIVOS AL ÁMBITO DE LAS ADICIONES.	- C A T A L O G A C I Ó N INFORMATIZADA, EN EL PROGRAMA DOCUMENTAL TEXTO, DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL ÁMBITO DE LAS DROGODEPENDENCIAS. - INDIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN CON LA VERSIÓN EN CASTELLANO DEL TESAURO DEL INSTITUTE FOR THE STUDY OF DRUG DEPENDENCE (ISDD). - GESTIÓN DE LAS DISTINTAS BASES DE DATOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.
4	1	MADRID	JEFE SECCIÓN N24	027	24	442.236	AB	EX11	AE	C11 C12	- EXPERIENCIA CON EDITORES DE PÁGINAS HTML (FRONPAGE, HOT METAL). - EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES DE DATOS Y DIRECCIONES DE INTERNET PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS RECIBIDAS EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN. - CONOCIMIENTOS RELATIVOS AL ÁMBITO DE LAS ADICIONES.	- CREACIÓN, EDICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PÁGINAS HTML. - ATENCIÓN DE PETICIONES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN GENERADAS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS.

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEX. ESPECIF.	GR	CUER	ADM	CR	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
5	1	MADRID	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES JEFE DE SECCIÓN N22	013	22	100.308	BC	EX11	AE	C22 C26 C32	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y BASES DE DATOS (ACCESS). - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ECONÓMICOS-ADMINISTRATIVOS. - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE SUBASTAS PÚBLICAS DE ENAJENACIÓN DE BIENES. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A BIENES 	<ul style="list-style-type: none"> - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL FONDO DE BIENES DECOMISADOS POR TRÁFICO DE DROGAS. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE SUBASTAS PÚBLICAS. - INTRODUCCIÓN DE DATOS EN BASE DE DATOS ACCESS.
6	1	MADRID	<u>SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR</u> <u>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</u> SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y DE ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO	005	26	1.258.344	AB	EX11	AE	C19 C20	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ASISTENCIALES. - EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONALIZADA A VÍCTIMAS DEL TERRORISMO. - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS AYUDAS A LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO. - CONOCIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN POR OBJETIVOS CON CRITERIOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA EN EL SERVICIO. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO Y BASES DE DATOS EN ENTORNO WINDOWS. 	<ul style="list-style-type: none"> - COORDINACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO EN MATERIA DE PROGRAMAS ASISTENCIALES A LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO.
7	4	MADRID	JEFE DE SERVICIO	029	26	1.258.344	AB	EX11	AE	C19	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO EN MATERIA DE ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO. - EXPERIENCIA EN LA INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE INDEMNIZACIONES A VÍCTIMAS DEL TERRORISMO. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA DE PAGOS DE AYUDAS A LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO. 	<ul style="list-style-type: none"> - INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INDEMNIZACIONES A LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO. - GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS PAGOS.

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIF.	GR	CUER	ADM	GR	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
8	1	MADRID	JEFE DE SERVICIO	032	26	1.258.344	AB	EX29	AE	C21	<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIADO/A EN MEDICINA. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE INCAPACIDADES EN EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO A VÍCTIMAS DEL TERRORISMO. - EXPERIENCIA EN LA CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LESIONES DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE INDEMNIZACIONES A VÍCTIMAS DEL TERRORISMO. - EXPERIENCIA EN LA VALORACIÓN Y BAREMACIÓN DE PROCESOS PATOLÓGICOS. 	<ul style="list-style-type: none"> - ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE INCAPACIDADES DE LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO. - CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN DE LESIONES Y BAREMACIÓN DE PROCESOS PATOLÓGICOS.
9	1	MADRID	JEFE SECCIÓN N24	030	24	442.236	AB	EX21	AE	C20	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ASISTENCIALES PREFERENTEMENTE ORIENTADOS A LA ATENCIÓN Y APOYO A LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO. - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE INDEMNIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RESARCIMIENTOS EN FAVOR DE LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE WORDPERFECT, BASES DE DATOS Y MICROSOFT ACCESS EN ENTORNO WINDOWS. 	<ul style="list-style-type: none"> - TAREAS DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ASISTENCIALES A LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO.
10	1	MADRID	<u>SUBDIRECCIÓN</u> <u>GENERAL DE</u> <u>ESTUDIOS Y</u> <u>RELACIONES</u> <u>INSTITUCIONALES</u> JEFE DE SECCIÓN DECLARACIÓN UTILIDAD PÚBLICA	018	24	442.236	AB	EX11	AE	C20	<ul style="list-style-type: none"> - LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO. - CONOCIMIENTOS SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE WORDPERFECT Y ACCES EN ENTORNO WINDOWS. 	<ul style="list-style-type: none"> - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE DECLARACIÓN DE "UTILIDAD PÚBLICA DE ASOCIACIONES". - ELABORACIÓN DE TODA CLASE DE RESOLUCIONES EN EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE ASOCIACIONES DE "UTILIDAD PÚBLICA". - ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS RELATIVOS A ASOCIACIONES DE "UTILIDAD PÚBLICA".

NÚM ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEJ. ESPECIF.	GR	CUER	ADM	GR	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
11	1	MADRID	<u>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL</u> <u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANES Y OPERACIONES</u> DIRECTOR DE PROGRAMAS SISTEMAS INFORMÁTICOS	005	26	1.415.616	AB	EX11	AE	C14	- TÉCNICO SUPERIOR O MEDIO EN INFORMÁTICA. - EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, REDES DE ÁREA LOCAL Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA. - EXPERIENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO. - CONOCIMIENTO DE IDIOMAS.	- DESARROLLO DEL PLAN INFORMÁTICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL. - DESARROLLO DE LA RED DE ÁREA LOCAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y SISTEMAS GIS. - COORDINACIÓN DE DESARROLLOS INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
12	1	MADRID	DIRECTOR DE PROGRAMAS RIESGOS NATURALES	006	26	1.258.344	AB	EX11	AE		- LICENCIADO EN CIENCIAS O INGENIERO SUPERIOR. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RIESGOS. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA. - CONOCIMIENTO DE IDIOMAS.	- DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE RIESGOS NATURALES. - ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PLANES DE COORDINACIÓN Y APOYO Y, CONFORMACIÓN Y GESTIÓN DE LAS BASES DE DATOS ALFANUMÉRICAS Y GRÁFICAS PREVISTAS EN LAS DIRECTRICES BÁSICAS DE PLANIFICACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL. - ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS E INFORMATIVOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA POR RIESGOS NATURALES. - COORDINACIÓN DE TRABAJOS Y PROGRAMAS DE CARTOGRAFÍA TEMÁTICA Y ESTADÍSTICA DE RIESGOS NATURALES.
13	1	MADRID	SECRETARIO DE SUBDIRECTOR GENERAL	019	14	442.236	CD	EX11	AE	C26 C33	- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y GESTIÓN DE BASES DE DATOS. - CONOCIMIENTO DE IDIOMAS.	- FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA.

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIF.	GR	CUER	ADM	CIR	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
14	1	MADRID	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SUBVENCIONES Y GESTIÓN DE RECURSOS JEFE DE SECCIÓN ASUNTOS GENERALES	006	24	442.236	AB	EX11	AE	C19 C20 C27 C28 C29	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE ASUNTOS GENERALES Y RÉGIMEN INTERNO: - PERSONAL, CONTROL, HORARIO, ORDENANZAS, MATERIAL, CORREO, ELABORACIÓN DE CUADROS DE TURNICIDAD. - EXPERIENCIA EN EL CONTROL Y COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LOS CONDUCTORES EN SERVICIOS DE INCIDENCIAS Y SITUACIONES DE EMERGENCIAS. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE BASES DE DATOS. - EXPERIENCIA EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTOS DE GASTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES DE REGISTRO. 	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE ASUNTOS GENERALES Y RÉGIMEN INTERNO. - COORDINACIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LOS CONDUCTORES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y LA ESCUELA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL. - GESTIÓN DE LAS BASES DE DATOS EN TEMAS RELACIONADOS CON ASUNTOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL. - CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS GASTOS RELATIVOS A ASUNTOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL. - CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN INSTALADA EN EL REGISTRO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL. - ELABORACIÓN DE LOS CUADROS DE TURNICIDAD DEL PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVIL
15	1	MADRID	OFICINA PRESUPUESTARIA JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRACIÓN RED LOCAL	016	22	100.308	BC	EX11	AE	C26 C28 C29 C30 C31	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROCESADORES DE TEXTO. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE HOJAS DE CÁLCULO. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES DE DATOS. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PRESUPUESTARIAS: PROEL UNIX (ELABORACIÓN); CENTRAL CONTABLE SIC 2 (EJECUCIÓN); CONDOR 97 (OBLIGACIONES RECONOCIDAS); CIE (EJECUCIÓN PLURIANUAL); SIGMA (INFORMES VARIOS). 	<ul style="list-style-type: none"> - LABORES DE APOYO Y ELABORACIÓN INFORMÁTICA DE: - PRESUPUESTO ANUAL DEL DEPARTAMENTO. - INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. - ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO DEL MINISTERIO. - SEGUIMIENTO E INFORME DE EXPEDIENTES RELATIVOS A PERSONAL DEL DEPARTAMENTO (CONCURSOS, COMISIONES, OEP, CONTRATACIONES).

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM ESPECIF.	GE	CURR	ADM	OR	MERITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
16	1	MADRID	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE <u>GESTIÓN ECONÓMICA</u> <u>Y PATRIMONIAL</u> JEFE SERVICIO DE INVERSIONES	046	26	1.258.344	AB	EX11	AE	C19 C30 C31 C34	<p>- EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, CONSULTORIA Y ASISTENCIA, SERVICIOS Y SUMINISTROS.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES E INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN, EJECUCIÓN Y CONCLUSIÓN DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS DE OBRAS Y SUS MODIFICACIONES, ELABORACIÓN Y CONTROL DE CERTIFICACIONES DE OBRAS, LIQUIDACIONES DE OBRAS Y REVISIONES DE PRECIOS.</p> <p>- EXPERIENCIA EN ADQUISICIONES A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTROS ORGANISMOS.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES PARA CONVALIDACIÓN POR CONSEJO DE MINISTROS.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS ECONÓMICAS.</p> <p>- AMPLIO CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE CONTRATACIÓN.</p> <p>- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HOJAS DE CÁLCULO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS.</p>	<p>- SUPERVISIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE LOS DISTINTOS TIPOS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, ESPECIALMENTE LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, ASÍ COMO DE CONTRATOS DE ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS.</p> <p>- ADQUISICIÓN A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO.</p> <p>- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO A NIVEL DE PROYECTO DE INVERSIÓN, CON PROPUESTA EN SU CASO DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS A REALIZAR.</p> <p>- ELABORACIÓN DE INFORMES PARLAMENTARIAS SOBRE GASTO A NIVEL DE PROYECTO DE INVERSIÓN.</p> <p>- ELABORACIÓN DE MEMORIAS ECONÓMICAS.</p> <p>- PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTROS ORGANISMOS.</p> <p>- PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONVALIDACIÓN DE GASTO POR EL CONSEJO DE MINISTROS.</p> <p>- UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.</p>

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM. ESPECIF.	OF	CUER	ADM	GR	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
17	1	MADRID	<p><u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA MAYOR Y CENTRO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</u></p> <p>ANALISTA FUNCIONAL</p>	025	20	930.264	BC	EX11	AE	C13 C14 C15 C16 C17 C18	<p>- TITULACIÓN EN INGENIERÍA TÉCNICA/DIPLOMATURA EN INFORMÁTICA.</p> <p>- EXPERIENCIA EN INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CARGA, OPTIMIZACIÓN Y FORMACIÓN A USUARIOS EN ENTORNO DE MICROORDENADORES BAJO SISTEMA OPERATIVO MS-DOS, WINDOWS 3.11/95/NT/2000, Y CON SISTEMA OPERATIVO DE RED PC-NES 5.x/PRO.</p> <p>- EXPERIENCIA EN RESOLUCIÓN DE AVERÍAS DE PRIMER NIVEL EN MICROORDENADORES Y PERIFÉRICOS.</p> <p>- EXPERIENCIA EN INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y FORMACIÓN A USUARIOS DE PAQUETES OFIMÁTICOS COREL/WORDPERFECT, MS-OFFICE-PROFESSIONAL, LOTUS NOTES, LOTUS 1-2-3, NETSCAPE Y EXPLORER.</p> <p>- EXPERIENCIA EN ANÁLISIS, PROGRAMACIÓN, MANTENIMIENTO Y FORMACIÓN A USUARIOS DE APLICACIONES INFORMÁTICAS BAJO SISTEMAS OPERATIVOS UNIX Y WINDOWS, UTILIZANDO INFORMIX, ACCESS, VISUAL BASIC Y C.</p> <p>- EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO UNIX Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS BAJO UNIX.</p> <p>- EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL DEL INFORME REINA.</p> <p>- EXPERIENCIA EN APOYO A USUARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE CONEXIONES MEDIANTE PROTOCOLO X.400.</p> <p>- CONOCIMIENTOS DE INGLÉS NIVEL INTERMEDIO.</p>	<p>- APOYO A LA COORDINACIÓN PARA IMPLANTACIONES DE SISTEMAS INFORMÁTICOS MULTIDISCIPLINARES.</p> <p>- COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA INSTALACIONES DE EQUIPAMIENTO, HARDWARE Y SOFTWARE.</p>

ANEXO III

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO (1)

D.N.I.: _____ APELLIDOS Y NOMBRE: _____

DENOMINACIÓN DEL PUESTO SOLICITADO: _____

Nº ORDEN CONVOCATORIA: _____ NIVEL: _____ LOCALIDAD: _____

ORDEN DE PREFERENCIA _____

MÉRITOS ESPECÍFICOS: EN RELACIÓN CON EL PUESTO SOLICITADO (BASE CUARTA 2.1)

[Empty box for listing specific merits related to the job position.]

LUGAR, FECHA Y FIRMA

Fdo.:

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



D/Dña.:

Cargo:

**ANEXO IV
MINISTERIO: DEL INTERIOR**

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

3. DESTINO

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

Concurso/Nuevo ingreso

Libre designación

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

Localidad: _____

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

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

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

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

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

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

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal:(8) _____ 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	Meas	Días

Total años de servicios (10)

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO En Madrid, a

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. Evaluación de los sistemas de gestión de bases de datos.

C02. Seguridad informática.

C03. OS/2 y Lan Manager.

C04. Sistema de información como ayuda a las decisiones.

C05. Herramientas informáticas CASE.

C06. Sistemas expertos.

C07. Catalogación e indización.

C08. Microisis.

C09. BRS.

C10. Knosys.

C11. Frontpage.

C12. Internet.

C13. Comunicaciones Unix III.

C14. Análisis de sistemas.

C15. Administrador de Oracle 7.

C16. C++ para programadores en C.

C17. Java.

C18. Métrica v3.1.

C19. Gestión económica y presupuestaria.

C20. Procedimiento administrativo.

C21. Programa de salud pública.

C22. Access.

C23. Asilo y refugio.

C24. Extranjería.

C25. Derechos humanos.

C26. WordPerfect.

C27. Ley General Presupuestaria.

C28. Dbase.

C29. Excel.

C30. Windows NT.

C31. Administración financiera.

C32. Gestión de bienes patrimoniales.

C33. Preparación para puestos de Secretaria.

C34. Contratación administrativa.

MINISTERIO DE FOMENTO

17008 *ORDEN de 3 de agosto de 2000 por la que se declara aprobada la lista de admitidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Geógrafos.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias para participar en las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Geógrafos convocadas por Orden de 6 de junio de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 22) y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril),

Este Ministerio, en uso de las facultades conferidas por la base 4.1 de la Orden antes mencionada, ha resuelto lo siguiente:

Primero.—Declarar aprobada la lista de admitidos a las citadas pruebas selectivas.

La lista certificada completa se expondrá en la Dirección General de la Función Pública, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas, en las Dele-