

Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o de la Comunidad Autónoma donde tengan su domicilio los interesados, a elección de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, será potestativo de los interesados 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, de 26 de noviembre, según redacción dada por el artículo primero números 31 y 32 de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 27 de agosto de 2003.—El Director General, P.D.F. (Resolución de 25 de julio de 2003) el Subdirector general de Personal Militar, José María Fernández Bastarache.

ANEXO I

Maestros de Arsenales

PROMOCIÓN INTERNA

Lista definitiva de excluidos

Causas de exclusión	Apellidos y nombre	N.º D.N.I.	Lugar de examen
(1)	Escudero Martínez, José.	32595278-T	Ferrol (A Coruña).
(3)	Fontán Rico, Blas.	35258934-A	Madrid.
(2)	Jiménez Bolaños, Eulogio.	78455689-K	Madrid.
(1)	Nieto Fojo, José.	32624112-S	Ferrol (A Coruña).
(1)	Oliva Bulpe, Juan José.	34049845-R	San Fernando (Cádiz).
(3)	Pascual Gallego, Jesús.	00809444-M	Madrid.
(1)	Prado Taboada, José Antonio.	32417528-V	Ferrol (A Coruña).
(2)	Riobo Ramonde, Juan Manuel.	32584300-Q	Ferrol (A Coruña).

Causas de exclusión:

1. No aportar fotocopia del D.N.I., fotocopia del D.N.I. defectuosa, o D.N.I. caducado.
2. No indicar el área de especialización a que desea presentarse.
3. Solicitud fuera de plazo.

MINISTERIO DEL INTERIOR

17198 ORDEN INT/2436/2003, de 28 de agosto, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en los Servicios Centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

Existiendo puestos de trabajo vacantes en la Dirección General de Instituciones Penitenciarias dotados presupuestariamente y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo

39 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por la que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en sus Servicios Centrales, que se relacionan en el Anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes:

Bases de convocatoria

I. 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 que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de las de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas a la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, los Servicios Periféricos de Madrid, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla. Estas limitaciones no serán de aplicación a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas adscritos al Sector de Instituciones Penitenciarias que estén destinados con carácter definitivo o provisional, incluida la comisión de servicios, o tengan su reserva de puesto en la Dirección General de Instituciones Penitenciarias o en el Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias.

Igualmente, no se aplicarán a los puestos de trabajo con números de orden 4, 5, 9, 31,32 y 42, por requerir una formación técnica especializada.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan los requisitos que se indican para cada puesto de trabajo, aprobados por la comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

3. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por el orden de preferencia que estime oportuno, los puestos vacantes que se incluyen en el Anexo I.

4. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarse junto a la instancia de solicitud de plazas los cursos y titulaciones, así como aquellas certificaciones que estimen oportunas.

5. La indicada fecha servirá de referencia para efectuar los cálculos que hayan de realizarse, pero no justificará en ningún caso, la adjudicación de plazas a quien con posterioridad a tal fecha hubiera quedado en situación de suspenso o hubieran dejado de reunir los requisitos exigidos para acceder a los puestos solicitados, viniendo obligados los concursantes en tales supuestos, a manifestar por escrito los impedimentos en cuestión.

6. Los funcionarios que pertenezcan a dos Cuerpos de distinto Grupo de los incluidos en el Anexo I, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos. La certificación de méritos deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, con independencia de la situación administrativa en que se encuentren, los que se encuentren en situación de servicios especiales y excedencia forzosa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones

generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, tendrán la obligación de participar, al menos, al puesto que ocupen provisionalmente. Los funcionarios referidos que no participen podrán ser destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

4. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) Que tengan destino definitivo en el ámbito del Ministerio del Interior, con la excepción de los destinados en la Secretaría de Estado de Seguridad.

b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

Los funcionarios en situación de excedencia para atender al cuidado de familiares, según modificación de la Ley 30/84, de 2 de agosto, por la 30/99, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a este Ministerio, a excepción de la Secretaría de Estado de Seguridad, o en el supuesto previsto en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, así como en el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

6. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distinto Cuerpo o Escala, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

7. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la 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 aducida, así como el dictamen de los órganos competentes correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

8. 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.

Sin embargo no requerirán autorización los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Penitenciarios, dado que la convocatoria es para puestos adscritos a los Servicios Centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

II. Valoración de méritos

Tercera.—1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará en dos fases. La puntuación mínima exigida para superar la primera de ellas será de 6 puntos, siendo de 8 puntos para la segunda.

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

2. Primera fase. Méritos Generales. Se valorarán hasta un máximo de 24,50 puntos.

2.1 Valoración del grado personal consolidado.—Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 6,50 puntos, según el criterio siguiente:

Por tener un grado personal:

Superior al nivel del puesto solicitado: 6,50 puntos.

Igual al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.

Inferior en uno, dos o tres niveles al nivel del puesto solicitado: 5,50 puntos.

Inferior en cuatro o cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

Inferior en más de cinco niveles al del puesto solicitado: 4,50 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

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

El funcionario que participe desde Departamento ajeno al Ministerio del Interior y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias deberá recabar del órgano o unidad correspondiente que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo III (certificado de méritos).

2.2 Valoración del trabajo desarrollado.—Se adjudicarán hasta un máximo de 6,50 puntos en función del nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior o igual al del puesto solicitado:

Durante dos meses o más: 6,50 puntos.

Durante menos de dos meses: 6 puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en uno, dos o tres niveles al del puesto solicitado:

Durante dos meses o más: 6 puntos.

Durante menos de dos meses: 5,50 puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en cuatro o cinco niveles al del puesto solicitado:

Durante dos meses o más: 5,50 puntos.

Durante menos de dos meses: 5 puntos.

d) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de cinco niveles al del puesto solicitado:

Durante dos meses o más: 5 puntos.

Durante menos de dos meses: 4,50 puntos.

Aquellos funcionarios que concursen desde un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

2.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en el anexo I de la convocatoria, con expresión del número de horas y centro de impartición, conforme a la siguiente escala:

Cursos de duración comprendida entre 15 y 39 horas: 0,10 puntos.

Cursos de duración comprendida entre 40 y 59 horas: 0,20 puntos.

Cursos de duración de más de 59 horas: 0,30 puntos.

La Comisión de Valoración valorará en su conjunto y por una sola vez, los cursos que sean de naturaleza análoga y contenido curricular similar, siendo requisito preciso para su toma en consideración, la de su acreditación documental mediante el oportuno certificado original o copia debidamente compulsada, donde constará el Centro de impartición.

2.4 Antigüedad.—Se valorará hasta un máximo de 7,50 puntos, a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios prestados en la Dirección General de Instituciones Penitenciarias o en el Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias, siendo de 0,10 puntos los completados en el resto de la Administración, sin que puedan computarse más de una vez los servicios prestados simultáneamente.

En el supuesto de que la suma de los tiempos no puntuados completen un año, se valorará dicho exceso con 0,10 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, no pudiendo computarse más de una vez los prestados simultáneamente.

Para agilizar la valoración de este mérito, todos los participantes en el concurso estarán obligados a cumplimentar y presentar, junto con la instancia de solicitud de vacantes, el modelo que se adjunta como Anexo IV a estas bases (Declaración jurada de servicios prestados).

3. Fase segunda: Méritos Específicos. Se valorarán hasta un máximo de 15,50 puntos según la distribución que se refleja en el Anexo I.

A los efectos de comprobación y valoración de los méritos específicos, la Comisión de Valoración podrá requerir en entrevista personal a los candidatos que hayan superado la primera fase, aquellas aclaraciones, comprobaciones o documentación adicional que estime oportuno.

La valoración de estos méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechando la máxima y la mínima o, en caso de empate, una de las que aparezcan como tales.

III. Solicitudes, requisitos y documentación

Cuarta.—1. Los méritos, así como los requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados por certificado, en copia de modelo que figura como Anexo III a esta Orden.

Este certificado, si se trata de funcionarios en activo, en situación de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales, con destino en los Servicios Centrales, deberá ser expedido por las unidades competentes en materia de personal de los Departamentos Ministeriales, de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias o similar de otros Organismos Autónomos.

En esos mismos casos, cuando el destino lo sea en los Servicios Periféricos, será expedido por los Secretarios Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno de la provincia en que se ubiquen los Centros en que se encuentren destinados.

2. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.

3. Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria y excedencia forzosa, la certificación será expedida por la Unidad de Personal competente del Departamento ministerial al que esté adscrito su Cuerpo o Escala de pertenencia.

4. Los méritos específicos alegados por los concursantes, para poder ser valorados, deberán acreditarse documental y justificadamente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio, realizados por el Jefe de la Unidad correspondiente, sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de dichos méritos.

5. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

6. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

7. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

IV. Presentación de solicitudes

Quinta.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico se dirigirán a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, se ajustarán a los modelos publicados como anexos a esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en la oficina del Registro de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, calle Alcalá 38-40, 28014 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas siguientes a partir de su presentación.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo IV: Declaración jurada o promesa de servicios prestados.

2. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

V. Comisión de Valoración

Sexta.—1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros: El Subdirector General de Personal de Instituciones Penitenciarias o persona en quien delegue, quien la presidirá, seis miembros en representación de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, uno de los cuales actuará como Secretario. En cumplimiento del artículo 46.1 del Real Decreto 364/95, por el que se establece el derecho de participación de los representantes de las organizaciones sindicales, en la mencionada Comisión de Valoración participará un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas y las que cuentan con más del 10 por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer al 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 a aquéllos.

La Comisión de valoración, cuando lo estime oportuno, podrá solicitar de la Autoridad Convocante la designación de expertos en calidad de asesores, con voz pero sin voto.

VI. Prioridad para la adjudicación de destinos

Séptima.—La Comisión de Valoración elevará a la Autoridad Convocante propuesta de adjudicación con arreglo a lo siguiente:

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en el apartado correspondiente a «Valoración de méritos específicos». Base Tercera, apartado 3.

3. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida según el orden establecido en la Base Tercera, apartado 2, y de persistir se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde la que se concurra, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

VII. Plazo de resolución

Octava.—1. El presente concurso se resolverá mediante Orden de este Ministerio que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». A tal efecto, los listados de adjudicaciones, serán expuestos en la Oficina de Información de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, reflejándose el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

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

3. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

VIII. *Adjudicación de destinos*

Novena.—1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

2. Los destinos adjudicados, serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado en este caso a comunicarlo a los Departamentos afectados.

IX. *Toma de posesión*

Décima.—1. El plazo de toma de posesión del 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 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 adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, que serán apreciadas, en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse

la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario del Departamento podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

X. *Norma final*

Undécima.—Los posibles emplazamientos de los recursos generados por esta convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella, conforme a lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se realizarán a través de los Centros Penitenciarios y la oficina de Información de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

La presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, modificado por Ley 4/99, de 13 de enero, podrá ser recurrida potestativamente ante esta Dirección General, mediante la interposición de recurso de Reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, o ser impugnada directamente ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, pudiendo interponerse, en este caso, recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 28 de agosto de 2003.—P. D. (O. INT/2992/2002, de 21 de noviembre), el Director General de Instituciones Penitenciarias, Ángel Yuste Castillejo.

ANEXO I

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
1	INSPECCIÓN PENITENCIARIA -JEFE SERVICIO INSPECCIÓN -Coordinación de las tareas burocráticas de las oficina administrativa de la Unidad de Inspección. -Control y seguimiento de documentación y archivos de la Unidad de Inspección. -Supervisión de los plazos de los distintos procedimientos seguidos en la Unidad de Inspección. -Seguimiento documental del sistema de control horario del Centro Directivo. -Ejecución de cuantas tareas le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.	1	MADRID	AE	AB	EX21	26	8183.28 €		-Actividad Administrativa y principio de legalidad. -SIP, Sistema de Información Penitenciaria -Jurisprudencia administrativa en Régimen Disciplinario. -Base de datos -Hoja de Cálculo	-Experiencia en la gestión y coordinación de oficinas administrativas. -Experiencia actualizada en la supervisión y seguimiento de procedimientos de naturaleza disciplinaria de funcionarios y personal laboral. -Experiencia actualizada en supervisión de sistemas de control horario -Experiencia actualizada en gestión y tramitación de las quejas y sugerencias de los Libros de Atención al Ciudadano. -Licenciatura en Derecho.	3.5 4.5 3.5 3 1
2	JEFE SECCIÓN APOYO ADMINISTRATIVO -Gestión de las tareas administrativas de la Unidad de Inspección. -Colaborar en la ejecución, orden y control de los archivos, documentación y procedimientos de la Unidad de Inspección. -Colaborar en la gestión de la documentación del sistema de control horario. -Gestión del procedimiento relativo a las quejas y sugerencias de los Libros de Atención al Ciudadano. -Ejecutar cuantas tareas le encomiende sus superiores en el ámbito de sus competencias.	1	MADRID	AE	BC	EX21	22	2665.92 €		-Documentación administrativa. -El régimen disciplinario del funcionario público. -Hoja de Cálculo -Tratamiento de Textos -SIP, Sistema de Información Penitenciaria	-Experiencia actualizada en gestión administrativa de oficinas en las que se tramiten procedimientos disciplinarios a funcionarios y personal laboral. -Experiencia actualizada en la gestión de expedientes de reclamación indemnizatoria. -Experiencia actualizada en el apoyo a la gestión de los sistemas de control horario. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	5 5 3.5 2
3	JEFE DE NEGOCIADO N 18 -Tramitar la documentación administrativa de la Unidad de Inspección. -Ejecutar el orden y control de archivos y documentación de la Unidad de Inspección. -Tramitar la gestión de la documentación del sistema de control horario del centro Directivo. -Tramitar el procedimiento de las quejas y sugerencias de los Libros de Atención al ciudadano.	1	MADRID	AE	CD	EX21	18	1135.92 €		-Tratamiento de Textos -Bases de Datos -Hoja de Cálculo	-Experiencia actualizada en la tramitación de documentación administrativa referida a procedimientos disciplinarios y de control horario. -Experiencia actualizada en el manejo y control del archivo de la Inspección General Penitenciaria. -Experiencia actualizada de apoyo a la gestión en los procedimientos de quejas y sugerencias que se reflejan en los Libros de Atención al Ciudadano, en materia propia de la Inspección Penitenciaria. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	5 4 4.5 2
4	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PENITENCIARIOS JEFE AREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA -Coordinación y supervisión de actividades en relación con la planificación y gestión económico administrativa en el medio penitenciario -Asignación presupuestaria a los centros penitenciarios y control y seguimiento del gasto realizado. -Coordinación y supervisión en los procesos de gestión, modificación y ejecución presupuestaria.	1	MADRID	AE	A	EX21	28	11338.80 €		-Programa de desarrollo de directivos -Especialización en el área económico financiera. -Desarrollo de técnicas directivas.	- Experiencia y conocimientos actualizados en planificación y gestión económico administrativa. - Experiencia y conocimientos actualizados en el seguimiento y control de gastos. - Experiencia y conocimientos actualizados en gestión modificación y ejecución presupuestaria en el medio penitenciario.	5.5 5.5 4.5

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
5	COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES -Dirección técnica de la ejecución de contratos de consultoría y asistencia y de servicios cuyo objeto se basa en tecnologías de la información y las comunicaciones. -Elaboración de expedientes de contratación relativos a tecnologías de la información y las comunicaciones y, en especial, sus pliegos de prescripciones técnicas. Tramitación de estos expedientes ante la Comisión Ministerial de Informática y Comunicaciones y la C.I.A.B.S.I. -Dirección del equipo de trabajo del Área de Sistemas de los Servicios Centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias. -Coordinación de tareas del personal técnico de tecnologías de la información y las comunicaciones en los centros penitenciarios.	1	MADRID	AE	A	EX21	28	13257.12 €		-Contratación de bienes y servicios de tecnología de la información y comunicaciones. -Seguridad y protección de datos personales en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones -Régimen económico financiero de la Administración del Estado. -Régimen Jurídico de la Administración del Estado.	- Pertenecer al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. - Ingeniería en telecomunicaciones. - Experiencia mínima de cinco años en puestos de responsabilidad similar, en la dirección de equipos de trabajo de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la dirección de equipos de trabajo de soporte a personal técnico en la dirección.	4.5 4 7
6	JEFE SERVICIO EQUIPAMIENTO -Planificación y control de las necesidades de equipamiento y vestuario en los Centros Penitenciarios. -Planificación del gastos en materia de equipamiento y vestuario en los centros penitenciarios. -Estudio de los equipos de forma individualizada, características y precios para la optimización de las adquisiciones. -Análisis y control de la elaboración de inventarios de utensilios, mobiliario y enseres en los Centros Penitenciarios. -Seguimiento y control de las instalaciones de radiodiagnóstico médico en los centros penitenciarios.	1	MADRID	AE	AB	EX21	26	8183.28 €		-Autocad. -Conceptión ergonomica del trabajo en oficinas. -El sistema de compras publico centralizado. -Bases de Datos -Tratamiento de Textos -Hoja de Cálculo	- Experiencia actualizada en la realización de memorias de equipamiento penitenciario y en la realización de informes sobre la conveniencia de las adquisiciones del de equipamiento. - Experiencia actualizada en la definición de las prescripciones técnicas, control, seguimiento y distribución del vestuario. - Experiencia actualizada en la legalización y seguimiento del mantenimiento, control de calidad y control dosimétrico de las instalaciones de radiodiagnóstico. - Experiencia actualizada en el control, análisis y seguimiento del procedimiento de elaboración de inventarios.	4.75 4.75 3 3
7	JEFE SECCIÓN SISTEMAS INFORMATICOS -Dirección de equipos de trabajo para el desarrollo, implantación y mantenimiento de aplicaciones. -Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones.	1	MADRID	AE	AB	EX21	24	7465.80 €		-SQL Server -Visual Basic -Unix -Ingres -Oracle	- Conocimientos y experiencia en bases de datos relacionales y SQL. - Experiencia en desarrollo, implantación y mantenimiento de aplicaciones. - Conocimiento y experiencia en entorno Windows con SQL Server y Visual Basic. - Conocimientos y experiencia en desarrollo en entorno UNIX con INGRES.	4.75 4.75 3 3
8	JEFE SECCIÓN SISTEMAS INFORMATICOS -Administración en redes de área local con Windows NT. -Gestión de la infraestructura de comunicaciones WAN e integración LAN con protocolos TCP/IP sobre frame relay, RDSI y Ethernet. -Administración de sistemas abiertos con sistemas operativos Unix, Linux y Windows NT. -Administración de Exchange Server, Internet Information Server, SMS Server y Apache. -Administración de sistemas de antivirus.	1	MADRID	AE	AB	EX21	24	7465.80 €		-Administración Windows NT -Administración Windows 2000 -Adm. Unix -Adm. De redes de área local -Adm y gestión de cableado estructurado. -Comunicaciones WAN: frame relay, RDSI, protocolos de comunicaciones. -Oracle -Seguridad en redes -Exchange Server	- Experiencia en administración y gestión de redes en entorno Windows NT, con cableado estructurado. - Experiencia en administración de Exchange Server, Internet Information Server, SMS Server y Apache. - Experiencia en seguridad en redes e implantación y administración de sistemas antivirus y de backup centralizado. - Experiencia en administraciónde sistemas operativos Unix, Linux, Windows NT, Windows 2000.	4.5 2.5 4.5 4

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
9	<p>TÉCNICO PROYECTOS Y OBRAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestión de inmuebles destinados a centros penitenciarios y sus servicios e instalaciones básicas. -Seguimiento y control de mantenimiento integral de edificios e instalaciones de los centros penitenciarios. -Planificación, asesoramiento y control de las necesidades de obras y adecuación de instalaciones en los centros penitenciarios. -Redacción de proyectos de obras e instalaciones, así como en la dirección técnica, certificación, recepción, medición y liquidación de obras en los centros penitenciarios. -Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas. -Incorporación de tecnologías informáticas a la elaboración, planificación, seguimiento y control de proyectos y direcciones técnicas. 	1	MADRID	AE	AB	EX21	24	4291,20 €	2AD02 3A004	<ul style="list-style-type: none"> -Autocad 14 o superior -Menfis -Tratamiento de Textos -Hoja de Cálculo -Bases de Datos -Legislación Penitenciaria 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia actualizada en gestión y mantenimiento de edificios e instalaciones. -Conocimientos sobre sistemas de seguridad antiintrusión -Experiencia en redacción de proyectos de obra, dirección, certificación, recepción y medición y liquidación de obras -Conocimientos y experiencia actualizada en contratación de la Administración Pública con empresas constructoras y de servicios -Conocimientos de informática a nivel usuario, sobre todo en aplicaciones de carácter técnico AUTOCAD, MENFIS y otras aplicaciones para confección y gestión de presupuestos de obra. 	3 3.5 3.5 2.75 2.75
10	<p>JEFE SECCIÓN CONTRATACION</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestión de expedientes de contratación administrativa de consultorías, asistencias y de servicios y de convenios de colaboración entre la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y Comunidades Autónomas, así como con otras entidades. -Asistencia a mesas de contratación -Seguimiento contable de expedientes de gasto -Elaboración de informes, memorias y respuestas a preguntas parlamentarias 	1	MADRID	AE	AB	EX21	24	2978,04 €		<ul style="list-style-type: none"> -Bases de Datos -Hoja de Cálculo -Windows 95 -Unidad central de monitorización de la aplicación EMS 2001 I. -SIP, Sistema de Información Penitenciaria 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia actualizada en la gestión de expedientes de contratación administrativa de consultoría y asistencia y de servicios y de convenios de colaboración. -Experiencia en participación en mesas de contratación en calidad de Vocal y Secretario. -Experiencia actualizada en el seguimiento contable de expedientes de gasto en el programa DOCUCONTA. -Experiencia actualizada en elaboración de informes y memorias y respuestas a preguntas parlamentarias o consultas solicitadas por entidades públicas o privadas. -Utilización herramientas informáticas 	6.5 3 2 2 2
11	<p>JEFE SECCIÓN PROGRAMACION ECONOMICA DE INVERSIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestión de expedientes de contratación administrativa -Seguimiento de la ejecución presupuestaria -Seguimiento de la ejecución de contratos 	1	MADRID	AE	AB	EX21	24	2978,04 €		<ul style="list-style-type: none"> -Contratación administrativa -Gestión económica -Hoja de Cálculo -Bases de Datos 	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimientos en contratación -Conocimientos en gestión económica -Experiencia en seguimiento de la ejecución presupuestaria -Experiencia en seguimiento de la ejecución de contratos -Utilización herramientas informáticas 	3.25 3.25 3.25 3.25 2.5
12	<p>JEFE SECCIÓN CATALOGACIÓN Y SELECCIÓN DE EMPRESAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestión de expedientes de contratación administrativa. -Seguimiento de la ejecución presupuestaria. -Seguimiento de la ejecución de contratos. 	1	MADRID	AE	BC	EX21	22	2965,92 €		<ul style="list-style-type: none"> -Contratación administrativa. -Gestión económica. -Tratamiento de Textos -Hoja de Cálculo -Bases de Datos 	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimientos de contratación. -Conocimientos en gestión económica. -Experiencia en seguimiento de la ejecución presupuestaria. -Experiencia en seguimiento de la ejecución de contratos. -Utilización de herramientas informáticas. 	3.25 3.25 3.25 3.25 2.5
13	<p>ANALISTA DE SISTEMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Planificación e instalación de sistemas de cableado estructurado de datos -Administración y gestión de redes locales y de redes de área extensa. -Administración y gestión de entornos de red con sistemas operativos MS-Windows y UNIX, con protocolos TCP/IP 	1	MADRID	AE	BC	EX21	22	7453,56 €		<ul style="list-style-type: none"> -Construcción de redes CISCO. -ATM, RDSI, Frame relay. -Unix -Windows NT y Windows 2000. -MS Exchange Server 5.5. -Planificación y gestión de migración de WNT a W2000 Server. 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en instalación de sistemas de cableado estructurado de datos en centros penitenciarios. -Experiencia en diseño y administración de redes locales y de área extensa. -Experiencia en implantación de sistemas de información y equipamiento informático y de comunicaciones. -Experiencia en implantación de sistemas de seguridad en el entorno penitenciario. -Experiencia en formación de personal informático 	4.5 3 1.75 4.5 1.75

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
14	<p>ANALISTA DE SISTEMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Administración y gestión de entornos con sistemas operativos UNIX y LINUX sobre protocolos TCP/IP. 	1	MADRID	AE	BC	EX21	22	7453,56 €		<ul style="list-style-type: none"> -Digital UNIX Seguridad. -Digital UNIX -Responsables del Sistema. -Digital UNIX TCP/IP -Networking -Administración de sistemas Unix-Solaris y Base de datos -Relacional Sybase. -Shell Programación -Shell. -Lenguaje C. -Proyecto Ceres. 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en la Administración de sistemas operativos sobre equipos ALPHA DIGITAL UNIX HP-UX, Linux. -Experiencia en implantación de sistemas de seguridad en Sistemas Unix aplicados al entorno penitenciario. -Experiencia en configuración y administración de Sistema "Proxy" y "Firewall" para acceso a Internet. -Soporte a los Monitores Informáticos de los Centros Penitenciarios en la comunicación, acceso, impresión y emulación a las máquinas Unix que soportan las aplicaciones SIP y NEDAES. 	4.5 4.5 3.25 3.25
15	<p>ANALISTA DE SISTEMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Análisis, diseño y desarrollo de funcionalidades de la aplicación SIP. -Mantenimiento de la aplicación SIP -Administración, instalación y soporte técnico de las aplicaciones NEDAES y BADARAL. 	1	MADRID	AE	BC	EX21	22	7453,56 €		<ul style="list-style-type: none"> -Unix. -Ingres. -Bases de datos relacionales. -Métrica V3. 	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimientos y experiencia en el SGBD Ingres II y el lenguaje de programación ABF. -Experiencia en desarrollo de aplicaciones de gestión penitenciaria -Conocimientos y experiencia en bases de datos relacionales y en SQL. -Experiencia en desarrollo de aplicaciones en entorno UNIX con SGBD Ingres II. -Experiencia en administración de las aplicaciones NEDAES y BADARAL. 	5 3.5 1.75 1.75 3.5
16	<p>ANALISTA FUNCIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> -Análisis, diseño y desarrollo de funcionalidades de la aplicación SIP. -Mantenimiento de la aplicación SIP. -Atención a usuarios del SIP. -Formación de la aplicación SIP 	1	MADRID	AE	BC	EX21	20	8078,48 €		<ul style="list-style-type: none"> -Seguridad de los sistemas de información: MAGERT. -Análisis y diseño de aplicaciones informáticas. -Planificación y gestión de migración de WNT a W2000 Server. -Administración de sistemas operativos de redes locales. 	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimientos y experiencia en el SGBD Ingres II y el lenguaje de programación ABF. -Conocimientos y experiencia en bases de datos relacionales y SQL. -Experiencia en desarrollo de aplicaciones de gestión penitenciaria. -Experiencia en desarrollo de aplicaciones en entorno UNIX con SGBD Ingres II. 	4.5 3.75 3.75 3.5
17	<p>JEFE SECCIÓN N20</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de informes relacionados con la gestión económico-administrativa de los centros penitenciarios. -Gestión de expedientes de gasto no contractuales. 	1	MADRID	AE	BC	EX21	20	2422,32 €		<ul style="list-style-type: none"> -Tratamiento de Textos -Bases de Datos -Hoja de Cálculo 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia actualizada en tramitación administrativa de expedientes de gastos y pagos en firme. -Experiencia en elaboración de informes de gestión presupuestaria. -Conocimiento y experiencia en manejo de hojas de cálculo y otras herramientas informáticas. 	6 4.75 4.75
18	<p>JEFE NEGOCIADO N18</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tareas administrativas relacionadas con la Unidad Técnica de Proyectos y Obras de Instituciones Penitenciarias. -Tramitación administrativa de documentación para la contratación de expedientes de obra y suministro y de seguimiento de expedientes. -Registro y archivo de correspondencia, informes técnicos y proyectos de obra. -Gestión y tramitación de comisiones de servicios y cuentas justificativas con derecho a indemnización por razón de servicio. -Manejo de ordenador a nivel de usuario. -Apoyo al proceso de confección de proyectos de obra. 	1	MADRID	AE	CD	EX21	18	1135,92 €		<ul style="list-style-type: none"> -Tratamiento de Textos -Bases de datos -Hoja de Cálculo -Legislación penitenciaria. 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia actualizada en tareas administrativas relacionadas con la Unidad Técnica de Proyectos y Obras de Instituciones Penitenciarias. -Experiencia actualizada en la tramitación de documentación para la contratación de expedientes de obra y suministro y de seguimiento de expedientes. -Experiencia en registro y archivo de correspondencia, informes técnicos y proyectos de obra. -Experiencia actualizada en la gestión de tramitación de comisiones de servicios y cuentas justificativas con derecho a indemnización por razón de servicio. -Conocimiento de AUTOCAD y escaneo de planos. 	3.5 3.5 1.75 2.5 1.75 2.5

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
19	JEFE NEGOCIADO N18 -Realización de tareas relacionadas con la gestión económico-administrativa de los centros penitenciarios. -Tramitación administrativa de expedientes de gasto no contractuales. -Tramitación de documentación para seguimiento y ejecución del presupuesto.	1	MADRID	AE	CD	EX21	18	1135,92 €		-Gestión económica y presupuestaria. -Bases de Datos	-Conocimiento del funcionamiento de la gestión económica. -Experiencia en tramitación administrativa de expedientes de gastos y pagos en firme. -Corfección y seguimiento de archivos de documentación presupuestaria. -Conocimiento y experiencia en manejo de hojas de cálculo. -Experiencia en la tramitación informática de documentos contables presupuestarios a través del programa DOCCUCONTA.	3,25 3,25 2,5 3,25
20	JEFE NEGOCIADO N18 -Tareas administrativas de apoyo a la gestión de expedientes de contratación en contratos de consultoría y asistencia y de servicios. -Tareas administrativas de apoyo a la gestión de convenios de colaboración. -Tramitación de documentos contables presupuestarios.	1	MADRID	AE	CD	EX21	18	1135,92 €		-Tratamiento de Textos -Hoja de Cálculo -Windows95 / Outlook / Internet Explorer. -Bases de Datos	-Experiencia actualizada en apoyo a la gestión de expedientes de contratación en contratos de consultoría y asistencia y de servicios. -Experiencia en apoyo a la gestión de convenios de colaboración. -Experiencia en tramitación informática de documentos contables presupuestarios a través de la aplicación del programa DOCCUCONTA. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	6,5 2 3,5 3,5
21	JEFE NEGOCIADO N18 -Tareas administrativas de apoyo a la gestión administrativa de expedientes de contratación. -Tareas administrativas de seguimiento de contratos. -Utilización de herramientas informáticas.	1	MADRID	AE	CD	EX21	18	1135,92 €		-Tratamiento de Textos -Hoja de Cálculo -Bases de Datos	-Experiencia actualizada en tareas administrativas relacionadas con la gestión de expedientes de contratación. -Experiencia actualizada en relación con tareas administrativas relacionadas con el seguimiento de contratos. -Experiencia en utilización de herramientas informáticas.	5 5 5,5
22	JEFE NEGOCIADO N18 -Tareas administrativas de apoyo a la gestión administrativa y contable de expedientes de contratación de suministros. -Gestión de almacenes, revisión y calzado de centros penitenciarios. -Tramitación de documentos contables presupuestarios.	1	MADRID	AE	BC	EX21	18	1153,44 €		-Tratamiento de Textos -Hoja de Cálculo -Bases de Datos	-Experiencia en tramitación de expedientes de adquisición centralizada en el ámbito de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias. -Experiencia en envío de suministros desde el almacén general a los centros penitenciarios y en seguimiento del estado de vestuario, equipo y calzado de los centros penitenciarios. -Experiencia en tramitación de documentos contables. -Experiencia en confección de autorizaciones derivadas de la gestión de suministros para los centros penitenciarios.	6,5 3,5 2 3,5
23	PROGRAMADOR DE PRIMERA -Soporte y asesoramiento informático a los usuarios en red de área local de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias. -Instalación de ordenadores personal e impresoras. -Configuración de estaciones de red y software básico. -Inventario y mantenimiento del parque de equipos físicos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.	1	MADRID	AE	CD	EX21	17	3492,36 €		-Planificación y gestión de migración de WNT a W2000 Server. -Administrador de red. -Iniciación a la informática. -Aplicación de gestión del control de obligaciones en las Intervenciones de Hacienda.	-Experiencia en instalación de ordenadores personales e impresoras, así como en configuración de estaciones de red y software básico. -Experiencia en soporte y atención a usuarios de informática. -Experiencia en gestión, inventario y mantenimiento de equipos físicos.	6 6 3,5
24	PROGRAMADOR DE PRIMERA -Diseño y desarrollo de aplicaciones informáticas.	1	MADRID	AE	CD	EX21	17	3492,36 €		-SQL Server. -Visual Basic. -Bases de Datos -Ingres. -Unix. -Oracle.	-Experiencia en desarrollo de aplicaciones. -Experiencia en bases de datos relacionales, SQL Server, Access, Visual Basic y entorno Windows. -Experiencia en SGBD Ingres II y en su entorno de desarrollo. -Experiencia en desarrollo de aplicaciones en entornos Unix.	4,25 4 4 3,25
25	JEFE NEGOCIADO N16 -Tareas administrativas y generales de apoyo a la gestión. -Utilización de herramientas informáticas. -Apoyo a Secretaria	2	MADRID	AE	CD	EX21	16	767,64 €		-Tratamiento de Textos -Hoja de Cálculo -Bases de Datos	-Conocimientos y experiencia en tramitación de expedientes. -Experiencia en realización de tareas administrativas. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario, en especial hoja de cálculo y base de datos.	3,5 3,5 8,5

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
26	JEFE NEGOCIADO N16 -Tareas administrativas en tramitación de expedientes de contratación de consultoría, asistencia y de servicios. -Elaboración y tramitación de documentos contables presupuestarios. -Utilización de herramientas informáticas.	1	MADRID	AE	C	EX21	15	2163,00 €		-Tratamiento de Textos -Bases de Datos -Hoja de Cálculo	-Experiencia actualizada en apoyo a la gestión de expedientes de contratación en contratos de consultoría y asistencia y de servicios. -Conocimientos contables básicos. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario, en especial hoja de cálculo y base de datos.	7 4 4
27	PROGRAMADOR DE SEGUNDA -Desarrollo de aplicaciones informáticas.	2	MADRID	AE	C	EX21	15	2163,00 €		-SQL Server. -Visual Basic. -Bases de Datos -Ingres. -Unix. -Oracle.	-Experiencia en desarrollo de aplicaciones. -Experiencia en bases de datos relacionales, SQL Server, Access, Visual Basic y entorno Windows. -Experiencia en SGBD Ingres II y en su entorno de desarrollo. -Experiencia en desarrollo de aplicaciones en entornos Unix.	4,5 3,75 3,75 3,5
28	JEFE NEGOCIADO INFORMACIÓN Y REGISTRO -Registro de entrada y salida de documentación. -Atención al público.	1	MADRID	AE	CD	EX21	14	5163,00 €		-Información y atención al público.	-Conocimientos informáticos a nivel de usuario. -Experiencia en información y atención al público. -Experiencia en registros. -Experiencia en utilización del programa SICRES.	3,5 4 4 4
29	PUESTO TRABAJO N14 GABINETE TELEGRÁFICO -Atención a centralitas en general y en particular del Gabinete de altos cargos. -Seguimiento de información diaria referida a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias por medios audiovisuales y de prensa escrita. -Transmisión de telegramas y fax.	1	MADRID	AE	C	AC15	14	2948,40 €		-WPS PLUS. -Tratamiento de Textos -All-in-one. -Windows NT 4.0 -Inrs Postal.	-Experiencia actualizada en tramitación y seguimiento de información confidencial. -Conocimiento del funcionamiento y estructura de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y sus servicios penitenciarios. -Experiencia acreditada y actualizada en el desempeño de puesto similar.	6 4,75 4,75
30	AUXILIAR OFICINA N12 -Tareas de apoyo administrativo a la gestión de tramitación de expedientes.	1	MADRID	AE	D	EX11	12	768,28 €		-Tratamiento de Textos -Hoja de Cálculo -Bases de Datos	-Experiencia administrativa en gestión de expedientes. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	7,75 7,75
31	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD PENITENCIARIA JEFE SERVICIO PROTECCIÓN SALUD -Diseño, gestión y evaluación de programas de salud específicos de Instituciones Penitenciarias. -Mantenimiento y gestión de los programas de prevención y control de la infección VIH/Sida, tuberculosis y hepatitis víricas, así como los de educación para la salud y vacunaciones. -Diseño y evaluación de estudios epidemiológicos de investigación sobre patologías específicas.	1	MADRID	A3	A	EX33	26	8183,28 €	21140	-Programa de epidemiología aplicada de campo. -Salud pública. -Estadística aplicada a la Ciencias de la salud. -Diplomado en educación para la salud.	-Experiencia actualizada en diseño y gestión de los programas de tuberculosis, VIH/Sida y hepatitis víricas en el medio penitenciario. -Experiencia actualizada en vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles prevalentes en el medio penitenciario. -Experiencia actualizada en diseño y gestión de programas de educación para la salud y mediadores de salud en el medio penitenciario. -Conocimiento de programas informáticos de estadística aplicada a la epidemiología y a las ciencias de la salud. -Experiencia en la formación de funcionarios de Instituciones Penitenciarias a nivel de organización, coordinación y docencia.	3 4,25 2 2
32	MÉDICO COORDINADOR ZONA ATENCIÓN PRIMARIA -Seguimiento y control de la actividad asistencial y del desarrollo de los programas de salud en los centros penitenciarios. -Tramitación de cuestiones médico-administrativas. -Elaboración de informes.	1	MADRID	AE	A	EX33	24	6228,60 €	21140	-Bases de Datos. -Patología prevalentes en el medio penitenciario (VIH/Sida y Drogodependencias)	-Experiencia en dirección de equipos sanitarios de centros penitenciarios. -Experiencia actualizada en gestión, control y evaluación global de la actividad clínica, asistencial y de los programas de salud, así como de los registros de información sanitaria de los centros penitenciarios. -Experiencia actualizada en la gestión global de los recursos y servicios sanitarios de los centros penitenciarios así como en la inspección de los mismos. -Experiencia en la formación de los funcionarios de Instituciones Penitenciarias a nivel de organización, coordinación y docencia.	3,25 4,5 4,5 3,25

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
33	JEFE NEGOCIADO N18 -Seguimiento y control de la documentación sanitaria de la Subdirección General. -Seguimiento y control del suministro de dosis vacunales a los centros penitenciarios. -Seguimiento de la documentación de carácter farmacéutico, incluida la Memoria anual. -Apoyo administrativo en la elaboración de informes y trámites con las autoridades judiciales. UNIDAD DE APOYO	1	MADRID	AE	CD	EX21	18	1135.92 €	-Bases de Datos. -Tratamiento de Textos -Archivo.	-Experiencia actualizada en el manejo, tratamiento y archivo y documentación de carácter sanitario en el medio penitenciario. -Experiencia actualizada en tramitación de documentación farmacéutica y gestión de pedidos farmacéuticos en el medio penitenciario. -Experiencia en el manejo de bases de datos sanitarias.	6 7 2.5	
34	JEFE NEGOCIADO N18 -Elaboración del boletín de prensa diario y de revistas mensual. -Archivo de la documentación periodística. -Atención a medios de comunicación. -Labores administrativas de redacción, cálculo y bases de datos.	1	MADRID	AE	BC	EX21	18	1153.44 €	-Bases de Datos -Tratamiento de Textos -Internet -Hoja de Cálculo	-Experiencia actualizada en redacción y confección de boletines de prensa. -Gestión, control y mantenimiento del archivo y de la documentación que genera la Unidad. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario. -Licenciado en Periodismo.	5.5 5.5 2.5 2	
35	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS JEFE SECCIÓN HABILITACIÓN PERSONAL -Gestión de nóminas tanto del personal funcionario como del personal laboral destinado en los servicios centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.	1	MADRID	AE	BC	EX21	22	3509.76 €	-Seguridad Social. -Hoja de Cálculo -Gestión de nóminas. -Formación para usuarios de NEDAES. Nómina Estándar Descentralizada de la Admon del Estado. -Actualización para usuarios de NEDAES.	-Experiencia actualizada en confección de nóminas de personal funcionario y de personal laboral destinado en los servicios centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias. -Experiencia en comprobación y gestión de nóminas del personal destinado en los servicios periféricos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias. -Conocimientos de informática a nivel de usuario, en especial en aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión de nóminas.	7.5 5.5 2.5	
36	JEFE SECCIÓN CONTROL PLANTILLAS -Seguimiento y control de las dotaciones de R.P.T. de los Servicios Centrales y Periféricos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias. -Seguimiento estadístico sobre evolución de personal funcionario, vacantes, etc.	1	MADRID	AE	BC	EX21	22	2965.92 €	-Bases de Datos -Hoja de Cálculo -Tratamiento de Textos	-Experiencia en tareas de seguimiento y control de las R.P.T. de personal funcionario. -Experiencia en informes estadísticos sobre movilidad de personal funcionario. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	7.5 5.5 2.5	
37	JEFE NEGOCIADO N18 -Gestión administrativa y control de las tareas relativas a la tramitación de documentación que en materia de personal se recibe en la Unidad. -Apoyo a las labores propias de la Secretaría de la Subdirección General.	1	MADRID	AE	CD	EX21	18	1153.44 €	-Lenguaje y documentos administrativos. -Archivo y documentación. -Preparación para puestos de secretaría. -Tratamiento de textos. -Bases de Datos.	-Experiencia actualizada en la gestión administrativa y en el control de las tareas relativas a la tramitación de documentación que en materia de personal se recibe en la Unidad. -Experiencia actualizada de apoyo a las labores propias de la Secretaría. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	5.5 7.5 2.5	
38	JEFE NEGOCIADO N16 -Apoyo a la gestión de los trámites administrativos en materia de personal funcionario y laboral. -Manejo y control del archivo de documentación. -Mantenimiento de las bases de datos relativas a personal que se le encarguen.	2	MADRID	AE	CD	EX21	16	767.64 €	-Tratamiento de textos. -Hoja de cálculo. -Bases de datos.	-Experiencia actualizada de apoyo a la gestión administrativa en materia de personal funcionario y laboral. -Experiencia actualizada en el manejo y control del archivo de documentación. -Experiencia actualizada en el mantenimiento de las bases de datos de personal. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	4.5 4.5 4.5 2	
39	AUXILIAR OFICINA N12 -Tareas auxiliares de oficina.	3	MADRID	AE	D	EX11	12	758.28 €	-Tratamiento de Textos -Bases de Datos -Hoja de Cálculo	-Experiencia en el manejo de tratamiento de textos. -Experiencia en archivo de documentación.	8.75 6.75	
40	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PENITENCIARIA JEFE SECCIÓN ARRESTOS FIN DE SEMANA -Dirigir, organizar y coordinar el programa centralizado de gestión de arrestos de fin de semana.	1	MADRID	AE	AB	EX21	24	4921.20 €	-Tratamiento de textos -Bases de Datos -Hoja de cálculo -SIP.Sistema de información Penitenciaria	-Experiencia en organización de recursos humanos -Experiencia actualizada en la gestión centralizada de la pena de arresto de fin de semana en los Centros Penitenciarios de Madrid.	8.75 6.75	

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
41	JEFE SECCIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL -Gestión y mantenimiento de bases de datos relativas a propuestas de clasificación, permisos, estadísticas, etc. de internos de especial seguimiento.	1	MADRID	AE	AB	EX21	24	4921.20 €	-Legislación Penitenciaria. -Tratamiento de textos. -Bases de Datos. -Hoja de cálculo. -SIP. Sistema de Información Penitenciaria	-Experiencia actualizada en materia de gestión administrativa con los internos de especial seguimiento. -Experiencia actualizada en la elaboración de estadísticas de internos de especial seguimiento. -Experiencia actualizada en el control de aplicaciones informáticas de internos de especial seguimiento.	8.25 5.25 4	
42	TÉCNICO SUPERIOR N24 -Resolución de las propuestas de clasificación inicial formuladas por las Juntas de Tratamiento de los Centros Penitenciarios.	1	MADRID	AE	A	0902	24	4291.20 €	-Informática a nivel de usuario. -Legislación Penitenciaria.	-Experiencia en la tramitación, motivación y resolución de propuestas de clasificación inicial. -Experiencia en la elaboración de informes técnicos sobre materias de clasificación penitenciaria.	8.75 6.75	
43	JEFE SECCIÓN N20 -Tramitación y control del archivo de las propuestas generadas en materia de clasificación penitenciaria. -Gestión y mantenimiento de bases de datos relativas a propuestas relacionadas con internos de especial seguimiento.	2	MADRID	AE	BC	EX21	20	2422.32 €	-Tratamiento de textos. -Bases de Datos. -SIP. Sistema de Información Penitenciaria -Hoja de Cálculo. -Archivo y Documentación.	-Experiencia actualizada en la tramitación de propuestas de clasificación y destino. -Gestión informatizada de los procesos de clasificación penitenciaria. -Información de los procesos que se le encomiendan. -Experiencia actualizada en la gestión administrativa de los internos de especial seguimiento. -Experiencia actualizada en el control de aplicativos informáticos, elaboración de estadísticas y archivo de documentación de los internos de especial seguimiento.	3.75 2.75 1.75 3.75 3.5	
44	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN PENITENCIARIA -Tramitación de las resoluciones sobre permisos de salida.	1	MADRID	AE	BC	EX21	18	2422.32 €	-Bases de Datos. -Tratamiento de textos. -SIP. Sistema de Información Penitenciaria	-Experiencia actualizada en tramitación de resoluciones de permisos de salida ordinarios y extraordinarios. -Experiencia actualizada en el control del archivo de las propuestas generadas en materias de permisos. -Mantenimiento de la Base de Datos relativa a permisos de salida.	6.25 5.25 4	
45	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN PENITENCIARIA -Gestión y tramitación de las propuestas de permisos de salida. Control de documentación en materia de traslados.	2	MADRID	AE	CD	EX21	18	2404.80 €	-Informática a nivel de usuario. -SIP. Sistema de Información Penitenciaria	-Experiencia actualizada en la gestión y tramitación de propuestas de cambio de destino entre Centros Penitenciarios y traslados extraordinarios. -Experiencia actualizada en la gestión y tramitación de propuestas de clasificación y destino. -Experiencia actualizada en el archivo de documentación y apoyo informático.	6.25 5.25 4	
46	JEFE NEGOCIADO N18 -Gestión administrativa con internos de especial seguimiento. -Tramitación de propuestas de traslados de internos.	2	MADRID	AE	CD	EX21	18	1135.92 €	-Informática a nivel de usuario. -SIP. Sistema de Información Penitenciaria	-Experiencia actualizada en la gestión administrativa en cuestiones relacionadas con internos de especial seguimiento. -Experiencia actualizada en la tramitación y control de propuestas de traslados de internos. -Experiencia en cuestiones de apoyo informático. -Experiencia en archivo de documentación.	5 4.5 4 2	
47	JEFE NEGOCIADO N16 -Gestión administrativa en materia de gestión penitenciaria. -Archivo de documentación. -Apoyo informático.	2	MADRID	AE	CD	EX21	16	767.64 €	-Informática a nivel de usuario. -SIP. Sistema de Información Penitenciaria	-Experiencia actualizada en la gestión administrativa en materia de permisos de salida. -Experiencia actualizada en la gestión administrativa de incidentes regimentales. -Experiencia en archivo de documentación. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	5 4.5 2 4	



MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.:	Cuerpo o escala a que pertenece:			N.R.P.:	
Domicilio:		Provincia:	Localidad:		Teléfono:

DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Unidad o Centro de destino:		Puesto de Trabajo Desempeñado:	
Nivel de C. Destino:	Grado personal:	Fecha inicial de desempeño:	Localidad:		Teléfono oficial:

SOLICITA: ser admitido en la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo vacantes, anunciada por Orden de fecha ("BOE" de), para el/los puesto/s de trabajo de:

Orden Prefer.	Nº ORDEN (*)	Denominación del puesto de trabajo	Centro solicitado

(*) Nº ORDEN: según aparece en el Anexo I de la convocatoria y correspondiente al puesto de trabajo que se solicita.

En a de de 2003

FIRMA

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
SERVICIO DE SELECCIÓN Y CONCURSOS
C/ Alcalá 38-40, planta segunda. 28071. MADRID

ANEXO III

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

D/Doña.....

CARGO.....

CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro el funcionario abajo indicado tiene acreditada los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme de funciones.
 Fecha traslado..... Fecha terminación periodo suspensión.....
 Exc. Voluntaria Art.29.3. Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de familiares Ley 30/84, Mod. Ley 39/99: Toma de posesión
 Fecha cese servicio activo..... Último destino Fecha cese servicio activo: (3).....
 Otras situaciones.....

3. DESTINO

3.1 **DESTINO DEFINITIVO(4)**
 Ministerio /Secretaría de Estado. Organismo o Dirección Periférica. Comunidad Autónoma. Corporación Local
 Denominación del Puesto.....
 Municipio..... Fecha de toma de posesión..... Nivel del Puesto.....
 3.2 **DESTINO PROVISIONAL (5)**
 a) Comisión de Servicios en (6)..... Denominación del Puesto.....
 Municipio..... Fecha toma de posesión..... Nivel del Puesto.....
 b) Reingreso con carácter provisional en
 Municipio..... Fecha toma de posesión..... Nivel del Puesto.....
 c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov.: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1 Grado Personal..... Fecha consolidación:(8).....
 4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual : (9)

Denominación	Subd. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo(Año.Meses.Días)
.....
.....
.....

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

Cursos	Centro
.....
.....
.....

4.4 Antigüedad. Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado. Autonómica o Local, hasta el último día de presentación de solicitudes:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....
.....

Total años de servicio: (10).....

CERTIFICACIÓN que expida a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por.....
 de fecha..... B.O.E.....

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO (Lugar fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

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

C= Administración del Estado.
A= Administración Autonómica.
L= Administración Local.
S= Seguridad Social.

- (2) Sólo cuando conste 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.a).
- (4) Puesto 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 50 del reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril).
- (6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV**DECLARACIÓN JURADA SOBRE SERVICIOS PRESTADOS**

Don/Doña, con Documento Nacional de Identidad número.....,destinado en (Unidad) y desempeñando el puesto de trabajo de, declaro bajo juramento o prometo, a los efectos de valoración del mérito de "Antigüedad" previsto en la base tercera del concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes en los Servicios Centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, convocados por Orden, que los datos que a continuación se relacionan son ciertos:

1º.- Servicios prestados en puestos de trabajo dependientes de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias o del Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias. (En el caso de Cuerpos no penitenciarios deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Unidad de Personal donde actualmente presten sus servicios con expresión de las fechas de desempeño):

AÑOS / MESES/ DÍAS

--	--	--

2º.- Servicios prestados en puestos de trabajo en el resto de la Administración

AÑOS / MESES/ DÍAS

--	--	--

En, a de de 2003.

FIRMA