

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DEL INTERIOR

6474 *Resolución de 28 de marzo de 2011, de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y en el Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, dotados presupuestariamente y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, esta Secretaría de Estado de Seguridad, 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 Función Pública, y de conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, 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 General del Estado, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en los Servicios Centrales, que se relacionan en el Anexo I a esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

I. *Requisitos de participantes*

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en el grupo A, subgrupos A1 y A2 comprendidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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.

Igualmente, y de acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, podrán participar los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos, siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Los funcionarios que pertenezcan a dos Cuerpos distintos, de los subgrupos A1 y A2 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 funcionarios 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 esta Secretaría de Estado, 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 otras Administraciones Públicas, 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 definitivo, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

- a) Que tengan destino definitivo en el ámbito de 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 lo establecido en el artículo 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 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. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

7. 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 Política Territorial y Administración Pública, 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 Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

II. Valoración de méritos

Tercera.-1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará en dos fases. La puntuación mínima para superar la primera fase y poder acceder a la segunda será de 41 puntos. Para la superación de la segunda fase se requerirá un mínimo de 24 puntos. Para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

Primera fase.

2. Méritos generales.–Se valorarán conforme al siguiente baremo:

2.1 Valoración del grado personal consolidado. Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 24,00 puntos, según el criterio siguiente:

Por tener un grado personal:

Superior al nivel del puesto solicitado: 24,00 puntos.

Igual al nivel del puesto solicitado: 22,00 puntos.

Inferior en uno o, dos niveles al nivel del puesto solicitado: 19,00 puntos.

Inferior en tres o más niveles al nivel del puesto solicitado: 16,00 puntos.

Inferior en cinco o más niveles al del puesto solicitado: 14,00 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 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del 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 período 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 valorará hasta un máximo de 24 puntos en función del puesto de trabajo actualmente desempeñado con arreglo a los siguientes criterios:

Por el nivel del complemento de destino del trabajo desarrollado:

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior en uno o dos niveles o igual al del puesto solicitado por un periodo:

Durante 10 meses o más: 24,00 puntos.

Durante 6 meses o más: 22,00 puntos.

Durante menos de 6 meses: 20,00 puntos.

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

Durante 10 meses o más: 20,00 puntos.

Durante 6 meses o más: 18,00 puntos.

Durante menos de 6 meses: 16,00 puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo superior en cinco niveles o inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado por un periodo:

Durante 10 meses o más: 16,00 puntos.

Durante 6 meses o más: 4,00 puntos.

Durante menos de 6 meses: 12,00 puntos.

2.3 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 15,50 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento señalados en el anexo para cada puesto de trabajo.

La puntuación de los cursos será:

Cursos de duración comprendida entre 15 y 39 horas: 2 puntos.

Cursos de 40 horas o más: 4 puntos.

Para la valoración de los cursos será requisito indispensable la acreditación documental mediante el oportuno certificado original o copia debidamente compulsada, donde constará número de horas y centro que lo impartió.

2.4 Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de 33 puntos, a razón de 1,10 puntos por año completo de servicios prestados en la Administración.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados en la Administración, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

A los efectos de 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), requisito éste imprescindible para la valoración de este apartado.

2.5 Conciliación de la vida familiar y laboral. Se valorarán las situaciones que se citan a continuación hasta un máximo de 1,98 puntos:

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda de municipio distinto: 0,99 puntos. Se deberá aportar certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado. Deberán aportar asimismo fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza o adopción, acogimiento permanente o preadoptivo, menor de doce años: 0,99 puntos. La acreditación de la edad del menor y la relación entre el solicitante e hijo/s se deberán justificar mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente. El solicitante aportará declaración que justifique las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mayor atención al menor acompañando la documentación acreditativa que apoye la argumentación de las razones aludidas.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

El cuidado de un familiar, hasta segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y acceda desde municipio distinto, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 255/2006, de 3 de marzo, 0,99 puntos. La valoración de este apartado es incompatible con la que pueda ser otorgada por el cuidado de hijos.

La relación de parentesco se acreditará mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido.

La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad se acreditará mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

El no desempeño de actividad retribuida se acreditará mediante certificación de no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente que no desempeña actividad retribuida alguna.

El acceso desde municipio distinto se acreditará mediante certificado de empadronamiento o autorización de utilización del Sistema de verificación de Datos de Residencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, BOE de 9 de mayo.

Se aportará declaración del solicitante justificando las razones que avala que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar acompañando la documentación acreditativa que apoye la argumentación de las razones aludidas.

Segunda fase.

3. Méritos específicos.—Los méritos específicos, que se expresan para cada puesto de trabajo en el anexo I a esta Resolución, se valorarán hasta un máximo de 56 puntos.

A 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, las aclaraciones, comprobaciones o documentación adicional que considere 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, 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 Resolución.

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 Secretaría General de Instituciones 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. Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin reserva del puesto de trabajo serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas adscritos al Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

4. Los méritos específicos alegados por los concursantes, para poder ser valorados, deberán acreditarse documentalente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio, expedidos 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.

8. En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinado en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

En el caso de funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda.

IV. *Presentación de solicitudes*

Quinta.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, se ajustarán a los modelos publicados como anexos a esta Resolución 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 Secretaría 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 30/1992, 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.-Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros: El Subdirector General Recursos Humanos de Instituciones Penitenciarias o persona en quien delegue, quien la presidirá, seis miembros en representación de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, uno de los cuales actuará como Secretario. En cumplimiento del artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, 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 de Valoración deben poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, y se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo. 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. *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 los distintos apartados de la base tercera.
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 1.
3. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación otorgada en el resto de los méritos señalados en la Base Tercera, por el orden establecido en la misma, con excepción de los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral, y si finalmente si continua el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.
4. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.
5. 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.

VII. *Plazo de resolución*

Octava.—1. El presente concurso se resolverá mediante Resolución de esta Secretaría de Estado 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 Secretaría 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. *Toma de posesión*

Novena.—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 Secretaría 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 la Secretaría de Estado para la Función 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.

IX. *Norma final*

Décima.—Los posibles emplazamientos de los recursos generados por esta convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella, se realizarán conforme a lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por Ley 4/1999, de 13 de enero, podrá ser recurrida potestativamente ante esta Secretaría 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Madrid, 28 de marzo de 2011.—El Secretario de Estado de Seguridad, P.D. (Orden INT/50/2010, de 12 de enero), el Director General de Gestión de Recursos y Vicepresidente del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, Antonio Puig Renau.

ANEXO I

N.º ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS					
1	UNIDAD DE APOYO DE LA DGCTMA JEFE DE SERVICIO INFORMACION Y CONTROL OPERATIVO ADM. PENI. -Supervisión de la gestión y funcionamiento de actividades de control y seguimiento en los Centros Penitenciarios. -Ejecución de planes fijados para seguimiento, información y control. -Seguimiento de la seguridad interior de los Centros.	1	MADRID	AE	A1 A2	EX21	12.605,88		-Control y seguridad en los Centros Penitenciarios. -Subdirectores de seguridad.	-Experiencia en procedimientos de trabajo en las actividades de control y seguimiento, a nivel central y periférico. -Experiencia en coordinación de personal de servicio en actividades de control y seguimiento a nivel nacional. -Conocimiento de elaboraciones de protocolos sobre actividades de control y seguimiento.	20 20 16
2	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN COORDINADOR TECNICO CENTRAL DE OBSERVACION. -Dirección y coordinación de las tareas encomendadas a la Central Penitenciaria de Observación según el Reglamento Penitenciario	1	MADRID	AE	A1	0902, AC21	18.920,86	H.E. M.G	- Programa de Desarrollo de Directivos - Trabajo con grupos	- Experiencia actualizada en tareas de coordinación y seguimiento de los programas de trabajo de la Central Penitenciaria de Observación. - Experiencia en organización y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en clasificación penitenciaria de internos con especiales características en distintos establecimientos penitenciarios. - Elaboración de informes técnicos ante autoridades penitenciarias o judiciales en materia de clasificación penitenciaria, destino, permisos o libertad condicional de internos.	14 14 14 14
3	SOCIÓLOGO CENTRAL DE OBSERVACIÓN -Complementación de la labor de los Equipos de Clasificación de los Centros Penitenciarios, tanto desde su sede central como en sus desplazamientos a ellos. -Emisión de informes propios de su especialidad solicitados tanto por las Autoridades Judiciales como Penitenciarias.	1	MADRID	AE	A1	0902	14.012,88	Z1130 H.E. M.G.	-Legislación penitenciaria - Reclutaje para sociólogos en II PP	-Experiencia en clasificación penitenciaria de internos con especiales características en distintos establecimientos penitenciarios y emisión de informes individualizados de su especialidad. -Experiencia actualizada en elaboración de informes o resolución de consultas de carácter técnico formuladas por autoridades penitenciarias o judiciales. - Realización de estudios e investigaciones sociológicas o criminológicas sobre asuntos penitenciarios.	20 20 16
4	JEFE DE SECCIÓN RÉGIMEN I - Gestión y tramitación de todos los expedientes relacionados con la actividad informática sobre la que se asienta la gestión en materia de competencia de la Oficina Única de Gestión. Conocimiento y manejo de las herramientas informáticas sobre la que se asienta la gestión en materia de régimen y tramitación de expedientes. Conocimiento de las estructuras, módulo, plazas y ocupación de los Centros	1	MADRID	AE	A1 A2	EX21	7.947,24		Sistema de informática (SIP) Penitenciaria -Acces.	- Experiencia en materia de gestión de expedientes y régimen de los Centros Penitenciarios. - Experiencia actualizada en control y análisis de plazas y ocupación en los Centros. - Conocimiento en la elaboración, seguimiento y análisis estadísticos en materia de régimen y ocupación de los Centros.	20 20 16

N.º ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS					
5	JEFE DE SERVICIO INTERVENCIÓN Y CONTROL CENTROS ADM. PENIT. -Tareas de gestión administrativa de carácter penitenciario de los expedientes de internos de especial seguimiento. -Dirigir e impulsar el normal funcionamiento de la base de datos de internos de especial seguimiento FIES.	1	MADRID	AE	A1-A2	EX21	14.012,88		-Control y seguimiento de internos. -Word. -Base Datos.	-Experiencia actualizada en gestión, estudio de procesos de clasificación y aplicación de régimen cerrado a internos de especial seguimiento. -Experiencia en gestión de propuestas de permisos de salida, extraordinarios y ordinarios, competencia del Centro Directivo y salidas programadas y traslados de internos de especial seguimiento. -Experiencia actualizada en gestión de aplicaciones informáticas FIES, SIP y SIA.	20 20 16
6	JEFE DE SECCIÓN DE CLASIFICACIÓN ADM. PENIT. -Gestión y resolución de propuestas de clasificación y destino a centros Penitenciarios. -Apoyo y asesoramiento a los Centros Penitenciarios en la tramitación informatizada de propuestas de clasificación. -Coordinación la Sección de Clasificación Penitenciaria.	1	MADRID	AE	A1-A2	EX21	7.947,24		-Legislación Penitenciaria -Aplicaciones informáticas -Dirección y gestión de Equipos de trabajo	--Experiencia actualiza en la gestión de resoluciones de propuestas de clasificación y destino de internos. -Experiencia en atención a los Centros penitenciarios en temas relacionados con clasificación penitenciaria. -Conocimiento del funcionamiento de la aplicación del sistema de información penitenciaria.	20 20 16
7	JEFE DE SECCIÓN DE TRATAMIENTO EN MEDIO ABIERTO ADM. PENIT. -Gestión de resoluciones de propuestas de clasificación y permisos de salida. -Estudio y elaboración de informes relacionados con el tratamiento penitenciario. -Asesoramiento a los Centros Penitenciarios en materias de tratamiento penitenciario.	1	MADRID	AE	A1-A2	EX21	7.947,24		-Legislación Penitenciaria -Intervención/Tratamiento con internos	- Experiencia actualizada en la gestión de resolución de las propuestas de clasificación Penitenciaria en aplicación del principio de flexibilidad y cambio de destino en régimen cerrado. - Experiencia actualizada en gestión y seguimiento de resolución sobre permisos de salida - Experiencia en asesoramiento y redacción de informes sobre materia de Tratamiento Penitenciario. - Conocimiento del funcionamiento de la aplicación informática Penitenciaria.	14 14 14 14
8	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS JEFE DE SERVICIO DE SELECCIÓN Y CONCURSOS ADM. PENIT. -Gestión de procesos selectivos para ingreso al servicio de la Administración. -Diseño, programación y seguimiento de los concursos para provisión de puestos de trabajo en II.PP.	1	MADRID	AE	A1-A2	EX21	12605,88		-Gestión de Personal. -Procedimiento Administrativo -Puestos de Trabajo	- Experiencia en elaboración y revisión de programas y procesos selectivos para ingreso al servicio de la Administración. - Experiencia en programación, elaboración y seguimiento de concursos de provisión de puestos de trabajo en la Administración Penitenciaria. - Conocimiento en información y elaboración de recursos.	20 20 16

N.º ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
9	JEFE DE SERVICIO DE FORMACIÓN ADM. PENIT. - Gestión del Plan Anual de Formación de la Secretaría de Estado de Asuntos Penitenciarios. - Ejecución de cursos de formación. - Elaboración de informes en materia de formación.	1	MADRID	AE	A1-A2	EX21	26	12605,88		-Elaboración de los Planes de Formación. -Gestión de la formación en la A.G.E.	- Experiencia en seguimiento de Convenios de colaboración en materia de formación. - Experiencia en gestión de cursos de formación, especialmente en el ámbito penitenciario. - Experiencia en programación docente - Ejecución y gestión de los planes de formación continua	14 14 14 14
10	JEFE DE SERVICIO DE RELACIONES LABORALES ADM. PENIT - Coordinación de las actividades laborales entre Sindicatos y Administración, especialmente en las mesas de negociación de I.PP. - Planificación y elaboración de los programas de Acción Social.	1	MADRID	AE	A1-A2	EX21	26	12605,88		-Elecciones Sindicales. -ACCES	- Experiencia en puestos de trabajo de coordinación de la actividad sindical en el ámbito de la Administración Pública. - Experiencia en elaboración de propuestas e informes sobre derechos y deberes sindicales - Experiencia en elaboración y control de programas de Acción Social en Admon. Penitenciaria. -Experiencia en mesas de negociación de la Administración Penitenciaria ADN y/o Mesa Delegada.	14 14 14 14
11	JEFE DE SERVICIO DE SALUD LABORAL ADM. PENIT - Gestión y tramitación de programas de comisiones de servicio en materia de salud laboral. - Gestión y tramitación de programas de absentismo y accidentes de trabajo.	1	MADRID	AE	A1-A2	EX21	26	12605,88		- Salud Laboral. -Desarrollo de aplicaciones informáticas en el entorno Microsoft .Net o .Net -Desempeño de las funciones de nivel intermedio de prevención de riesgos laborales.	- Experiencia actualizada en materia de salud laboral en Instituciones Penitenciarias. - Experiencia en programas estadísticos e informáticos sobre accidentes de trabajo y absentismo laboral en el ámbito penitenciario. - Conocimiento en coordinación de programas de salud laboral elaborados por el Centro Directivo.	20 20 16
12	JEFE DE SECCIÓN PERSONAL FUNCIONARIO 2 ADM. PENIT Tramitación de los procedimientos relacionados con el reconocimiento de los servicios previos y grados personales. -Gestión y mantenimiento de las bases de datos relacionadas con la gestión del personal funcionario. -Realización de informes en materia de gestión de personal funcionario.	1	MADRID	AE	A1-A2	EX21	24	6.698,16		- El Personal de las Administraciones Públicas. -Legislación Penitenciaria -Badatel -3	- Experiencia actualizada en gestión de personal en el ámbito penitenciario. - Experiencia actualizada en elaboración de informes, dictámenes, recursos administrativos en el ámbito del personal funcionario penitenciario. - Conocimientos actualizados en procedimientos de personal: grados, servicios previos, situaciones administrativas, provisión de puestos, etc.	20 20 16

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
13	TÉCNICO PREVENCIÓN A ADM. PENIT. Realización de funciones correspondientes actuaciones y programas en materia de prevención de riesgos, así como los establecidos en el Artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.	1	MADRID	AE	A1-A2	EX21	26	14750,26	3A009 T.P.S. M.G.	- Sistemas de gestión para la prevención de riesgos laborales. - Desempeño de nivel superior en disciplinas preventivas de Ergonomía y psicología, Medicina del Trabajo, Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial.	- Experiencia en planificación, seguimiento y control de la actividad preventiva en los centros penitenciarios. - Experiencia actualizada en la elaboración, implantación y actualización de Planes de Actuación ante Emergencia en los centros penitenciarios. - Experiencia en la realización y seguimiento de programas y actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales. -Conocimiento para la aplicación de programas informáticos a nivel usuario.	20 20 10 6
14	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PENITENCIARIOS JEFE ÁREA DESARROLLO Y SISTEMAS INFORMÁTICOS ADM. PENIT - Dirección recursos humanos y materiales en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones, planes y desarrollos. -Gestión y control de las adquisiciones de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones en la Administración Penitenciaria. - Fommar parte de las Comisiones Ministeriales. - Administración electrónica en la A.G.E.	1	MADRID	AE	A1	EX21	28	16.672,04		- Infraestructura software de Administración electrónica. - Auditoría de Sistemas de Información - Desarrollo de aplicaciones en .NET. - Programación con ADO .NET y Visual Basic.	Experiencia en dirección de proyectos de tecnología de la información y de las comunicaciones. - Experiencia en informatización de unidades de gestión penitenciaria. - Experiencia en gestión de contratación de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones. - Conocimientos en Tecnologías de la Información en programas de las Administraciones Públicas.	15 15 15 11
15	JEFE DE ÁREA DE EQUIPAMENTOS Y ASUNTOS GENERALES -Planificación y control de las necesidades de equipamiento en Centros Penitenciarios - Planificación del gasto en materia equipamiento. - Estudios de los equipos de forma individualizada, características y precios, para la optimización de las adquisiciones. - Coordinación del Registro de la Administración Penitenciaria y control de almacenes. - Planificación y gestión de adquisiciones y suministros. - Elaboración de pliegos de condiciones técnicas para la contratación del equipamiento e informes para la elaboración de ofertas. - Inventarios de equipamiento y material no invariable de Centros. Seguimiento y control. - Impulso y supervisión de los Asuntos Generales en los Servicios Centrales de la SGIIPP	1	MADRID	AE	A1	EX21	28	16.672,04		- Gestión de personas basada en competencias. - Fondos Estructurales Comunitarios - Ley de contratos del Sector Público. - Master de Prevención de Riesgos Laborales "Seguridad en el Trabajo" - Diseño de Políticas Públicas, Metodología y Técnicas.	-Experiencia actualizada en realización de memorias generales de equipamiento para Centros de nueva apertura. -Experiencia actualizada en estudio y valoración de solicitudes de equipamiento efectuadas desde Centros Penitenciarios. - Experiencia en el estudio y definición de equipos para una mayor adecuación a las necesidades del los Centros Penitenciarios. - Experiencia en gestión de mantenimiento de inmuebles. -Experiencia en informes de expedientes de adquisición centralizada	12 12 12 12 8

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
16	JEFE DE ÁREA ECONOMICO-ADMINISTRATIVA ADM. PENIT. -Elaboración, seguimiento y control de la gestión presupuestaria en los Centros y SSCC, y relaciones con los centros derivada de esa gestión. -Seguimiento y control de la gestión económica de subvenciones, indemnizaciones por razón de servicio, caja fija, pagos a justificar, cuenta de peculio. -Seguimiento y control en la elaboración, y pago de Encomendadas de Gestión y coordinación con el OATYPFE de los Acuerdos de fijación de precios para economatos.	1	MADRID	AE	A1	EX21	28	16.672,04		- De Administración Económica. -Contratación Pública.	-Experiencia en la Administración de centros penitenciarios. -Experiencia en la elaboración, ejecución y control de Encomendadas de Gestión y expedientes de contratación en general y en especial de alimentación y Catering para internos en Centros. -Conocimientos en la elaboración de los Acuerdos de Fijación de precios relativos a los productos de venta en los disintos Economatos de los Centros.	20 20 16
17	TÉCNICO PROYECTOS Y OBRAS - Gestión de sistemas de mantenimiento integral de instalaciones. - Dirección técnica, certificación, recepción, mediciones y liquidación de obras en Centros Penitenciarios. - Asesoramiento técnico y elaboración de informes referentes a obras e instalaciones de Centros Penitenciarios. - Realización de proyectos de instalaciones y obras en Centros Penitenciarios. Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas. - Planificación y control de necesidades de obras de reforma e instalaciones en Centros Penitenciarios.	1	MADRID	AE	A1 A2	EX21	24	7.947,24	2A002 3A004	- Mantenimiento y conservación de edificios. - AUTOCAD. - EXCEL	- Experiencia en sistemas de seguridad. - Experiencia actualizada en gestión de sistemas de mantenimiento integral y en gestión de repuestos - Experiencia en la elaboración de informes técnicos. - Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obra en Centros Penitenciarios.	14 14 14 14
18	JEFE SECCION CONTROL CUENTAS. ADM. PENIT. - Gestión económica y presupuestaria	1	MADRID	AE	A1A2	EX21	24	6.698,16		-Gestión económico-administrativa -Excel -Tratamiento de Textos	- Experiencia en informes sobre gestión Económica y presupuestaria. - Experiencia en gestión de pagos en la A.G.E. y sus Entes y Organismos Autónomos. - Conocimiento de procedimientos económicos de la Administración.	20 20 16
19	JEFE SECCIÓN REGISTRO ADM. PENIT. -Planificación, gestión y control de la Unidad de Registro de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios. -Planificación, gestión y control de labores de información y atención al público	1	MADRID	AE	A1A2	EX21	24	10.622,08	APC2	- Archivo. - Iniciación digital - Informática multimedia. - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.	- Experiencia en gestión de Registro. - Experiencia en información y atención al público. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	20 20 16

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C. ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
20	JEFE SECCIÓN N24 ADM. PENIT. - Gestión económica y presupuestaria	1	MADRID	AE	A1A2	EX21	24	6.698,16		- Ley Contratos Sector Público. - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. El procedimiento Advo. Común. - Sistema Sorolla - Gestión de Inventario	-Experiencia en gestión de Equipamiento centrado y seguimiento de Centros descentralizados. -Experiencia en la tramitación administrativa y seguimiento de proyectos de obra y expedientes de mantenimiento, así como de expedientes de expropiación y patrimoniales -Dirección de proyectos de inventario por el programa SOROLLA. -Conocimientos informáticos a nivel usuario.	20 20 10 6
21	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO ABIERTO JEFE SERVICIO MEDIO ABIERTO ADM. PENIT. - Diseño, implementación y seguimiento de programas e intervenciones de tratamiento destinados a internos en medio abierto. - Valoración técnica de programas e intervenciones de ONGs y Entidades Colaboradoras en medio abierto. - Evaluación de programas e intervenciones en medio abierto.	1	MADRID	AE	A1-A2	EX21	26	12.605,88		- Directivos - Tratamiento agresores domésticos - Tratamiento agresores sexuales - Prevención de suicidios - Habilidades sociales y comunicación - Desarrollo de valores. - Resolución pacífica de conflictos	Experiencia en coordinación y desarrollo de programas de intervención: módulos de respeto, agresores sexuales. - Experiencia en la elaboración de informes de situación, estadísticas, evaluaciones, análisis de datos y posteriores propuestas de mejora de los diferentes recursos que la Administración Penitenciaria pone al servicio del Medio Abierto. - Experiencia en coordinación con entidades e Instituciones que desarrollan su trabajo en medio abierto. - Experiencia en la supervisión, evaluación y gestión de Centros Penitenciarios.	15 15 15 11
22	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL JEFE DE SERVICIO MEDIDAS ALTERNATIVAS ADM.PENIT -Coordinación de recursos para implantación de programas en Medidas Alternativas. -Seguimiento de aplicación de los procedimientos de trabajo en Medidas Alternativas. -Análisis de datos estadísticos en Medidas Alternativas.	1	MADRID	AE	A1-A2	EX21	26	12.605,88		-Certificado de Aptitud de Psicólogo-Formador de cursos de sensibilización y reeducación vial de la Dirección General de Tráfico. -Conocimiento Inglés Nivel B2	-Experiencia en la ejecución y evaluación de programas de intervención en medidas penales alternativas. -Experiencia en el estudio y propuesta de normativa en la gestión de Medidas Alternativas, así como en la elaboración de Instrucciones y Manuales de Procedimiento en este ámbito. -Experiencia en la labor de informes de situación, estadísticas, evaluaciones y análisis de datos en el ámbito de las Medidas Alternativas. -Conocimiento del funcionamiento de Instituciones u Organismos Internacionales relacionados con la ejecución de las Medidas Alternativas.	14 14 14 14

N.º ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
23	<p><u>COORDINACIÓN DE SANIDAD PENITENCIARIA</u></p> <p>JEFE SERV. ASISTENCIA SANITARIA ADM. PENIT</p> <p>-Coordinación en la gestión y organización de las actividades asistenciales en Centros Penitenciarios</p> <p>-Coordinación de Equipos multidisciplinarios de atención primaria</p> <p>-Control de la atención integral de la población penitenciaria bajo criterios de calidad y excelencia.</p>	1	MADRID	A3	A1	EX33	26	12605,88	21140	<p>Gestión sanitaria, directiva de la calidad en atención primaria</p> <p>-Mejora de la calidad asistencial.</p> <p>-Sistema de información sanitaria - Expefo Universitario en probabilidad y estadística sanitaria.</p>	<p>-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 en los Centros Penitenciarios.</p> <p>- Experiencia en la gestión global de los recursos y servicios sanitarios de los Centros Penitenciarios, así como en la inspección de los mismos.</p> <p>- Experiencia en la formación de profesionales sanitarios de Instituciones Penitenciarias a nivel de organización, coordinación y/o docencia.</p> <p>-Conocimiento en la dirección y supervisión de las actividades realizadas por los Técnicos.</p>	15
24	<p><u>ORGANISMO AUTONOMO TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACION PARA EL EMPLEO</u></p> <p>JEFE SERVICIO CONTRATACIÓN ADMÓN. PENITENCIARIA</p> <p>- Planificación, elaboración, control y seguimiento de los expedientes de contratación del suministro de materias primas para la elaboración del racionado de los internos de los centros penitenciarios.</p> <p>- Planificación, elaboración, control y seguimiento de los expedientes de otros suministros, servicios y obras del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.</p> <p>- Participación, como Secretario, en mesas de contratación y, como vocal, en juntas de compras.</p> <p>- Elaboración de informes sobre contratación y Coordinación de Equipos de trabajo.</p>	1	MADRID	AE	A1A2	EX30	26	12.605,88		<p>- Contratación Administrativa.</p> <p>-Gestión Económica-Administrativa.</p> <p>-Iniciación a Windows, Word, Excel, Internet y correo electrónico.</p>	<p>- Experiencia actualizada en planificación, elaboración, control y seguimiento de los expedientes de contratación del suministro de materias primas para la elaboración del racionado de los internos de los centros penitenciarios.</p> <p>- Experiencia actualizada en planificación, elaboración, control y seguimiento de los expedientes de otros suministros, servicios y obras de organismos autónomos de carácter comercial.</p> <p>- Experiencia actualizada en la Elaboración de informes sobre contratación.</p> <p>- Haber participado, como Secretario y vocal, en mesas de contratación y en juntas de compras.</p>	18

N.º ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
25	JEFE SECCIÓN TÉCNICA NIVEL 24 ADMÓN PENITENCIARIA - Elaboración de propuestas de gastos, prescripciones técnicas, informes técnicos y económicos referentes a obras, instalaciones y suministros de maquinaria. - Revisión técnica de proyectos de obras e instalaciones a realizar por técnicos exteriores. - Control de peticiones y necesidades de los centros penitenciarios para la elaboración de la programación anual de inversiones en los centros penitenciarios. - Recepción y tramitación de las peticiones y presupuestos remitidos por los centros penitenciarios relativos al mantenimiento de la maquinaria, instalaciones y equipos del Organismo Autónomo. - Apoyo y seguimiento del desarrollo de las actuaciones del Servicio Técnico.	1	MADRID	AE	A1A2	EX21	24	7.947,24	- Hojas de cálculo - Bases de datos.	- Diplomatura en Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica. -Experiencia en la elaboración de propuestas de gastos, prescripciones técnicas, informes técnicos y económicos referentes a obras, instalaciones y suministros de maquinaria. - Haber desempeñado puestos de trabajo de Coordinador de Producción, Gestor de Producción, Gestor de Formación, Gestor de Servicios o Gestor Económico-Administrativo del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. - Haber realizado tareas relacionadas con el mantenimiento en centros penitenciarios.	12 14 16	
26	JEFE SECCIÓN TÉCNICA NIVEL 24 ADMÓN PENITENCIARIA En relación con los talleres del presupuesto comercial del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo: - Recepción de pedidos y elaboración de presupuestos. -Elaboración de órdenes de trabajo. - Elaboración, seguimiento y control de la facturación.	1	MADRID	AE	A1A2	EX21	24	7.947,24	- Contratación Administrativa. - Gestión Económica. - Bases de datos. - Hoja de cálculo.	- Experiencia actualizada en recepción de pedidos y elaboración de presupuestos de los talleres del presupuesto comercial del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. -Conocimiento de la elaboración de órdenes de trabajo de los talleres del presupuesto comercial del OATPFE. - Experiencia actualizada en la elaboración, seguimiento y control de la facturación de los talleres del OATPFE.	20 20 16	
27	JEFE SECCIÓN TÉCNICA NIVEL 24 ADMÓN. PENITENCIARIA - Realización de pagos de carácter presupuestario y no presupuestario. - Control del saldo de las cuentas bancarias del OATPFE. - Control, seguimiento y de deuda de la Seguridad Social. - Conocimientos de pagos por caja fija.	1	MADRID	AE	A1A2	EX21	24	7.947,24	- La elaboración y ejecución del presupuesto. - Seguridad Social. - Tratamiento de textos - Hoja de cálculo.	- Experiencia actualizada en la realización de pagos de carácter presupuestario y no presupuestario. - Experiencia actualizada en el control del saldo de las cuentas bancarias del OATPFE - Experiencia actualizada en el control y seguimiento de deuda de la Seguridad Social. - Conocimiento de pagos por caja fija	14 14 14 14	

N.º ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
28	JEFE SECCIÓN TÉCNICA NIVEL 24 ADMÓN. PENITENCIARIA En relación con los talleres productivos de producción del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo: - Tramitar y gestionar las órdenes de fabricación. - Realizar el control y seguimiento de la producción. - Analizar sus resultados. - Elaborar informes sobre la producción. - Realizar el seguimiento de la facturación.	1	MADRID	AE	A1A2	EX21	24	7.947,24	- Coordinadores de Producción. - Bases de datos.	- Experiencia actualizada en la tramitación y gestión de las órdenes de fabricación de los talleres de producción del OATPFE. - Experiencia actualizada en el control y seguimiento de la producción de los talleres de producción del OATPFE. - Experiencia actualizada en el análisis de resultados y en la elaboración de informes de los talleres del OATPFE. - Conocimiento del seguimiento de la facturación de los talleres de producción del OATPFE.	14	
29	JEFE DE SECCIÓN NIVEL 24 ADMÓN. PENITENCIARIA En relación con los cursos de formación de los internos de los centros penitenciarios. - Supervisión y control contable de las cuentas justificativas. - Gestión documental-contable de remisión de fondos. - Seguimiento, control y contabilización de la facturación. - Seguimiento y control de la gestión económica. - Contención de datos estadísticos y seguimiento de indicadores.	1	MADRID	AE	A1A2	EX21	24	6.698,16	- Elaboración, ejecución y control del presupuesto. - Contratación administrativa. - Tratamiento de textos. - Hoja de cálculo.	- Experiencia actualizada en la supervisión y control contable de las cuentas justificativas de los cursos de formación de los internos de los centros penitenciarios. - Experiencia actualizada en la gestión documental-contable de remisión de fondos para el desarrollo de los cursos de formación de los internos de los centros penitenciarios. - Experiencia actualizada en el seguimiento, control y contabilización de la facturación de los cursos de formación de los internos de los centros penitenciarios. - Conocimiento del seguimiento y control de la gestión económica y confección de datos estadísticos y seguimiento de indicadores relacionados con de los cursos de formación de los internos de los centros penitenciarios	14	

Claves utilizadas:

- H.E. Horario Especial
- M.G. Movilidad Geográfica
- 21130 Licenciado en Psicología
- 3A009 Titulación Universitaria de primer o segundo ciclo
- T.P.S. Titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, según el art. 37.3 del R.S.P. aprobado por R.D. 39/97.
- 2A002 Ingeniero o Arquitecto
- 3A004 Ingeniero o Arquitecto Técnico.
- APC2 Atención al Público continuada. Puesto de niveles 18 a 24, ambos incluidos.
- 21140 Licenciado en Medicina.

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:		titular <input type="checkbox"/> Situación: <input type="checkbox"/> comisión	Fecha inicial de desempeño:		Grado Personal:	
Localidad:			Teléfono oficial:			

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

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

(*) N.º ORDEN: según aparece en el Anexo I de la convocatoria y correspondiente al puesto de trabajo que se solicita.

En a de de 2011

FIRMA

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 Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, convocados por Resolución, que los datos que a continuación se relacionan son ciertos:

Servicios prestados en puestos de trabajo dependientes de la Administración y servicios prestados con carácter previo al ingreso en los Cuerpos o Escalas, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre:

AÑOS / MESES/ DÍAS

--	--	--

En, a de de 2011

FIRMA