

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DEL INTERIOR

**4553** *Resolución de 25 de abril de 2013, de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se convoca concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo en la Dirección General de la Policía y en la Dirección General de la Guardia Civil.*

Esta Secretaría de Estado de Seguridad estima necesaria la provisión de puestos de trabajo vacantes dotados presupuestariamente en la Dirección General de la Policía y en la Dirección General de la Guardia Civil en atención a las necesidades del servicio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

A este respecto, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo relativo al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de puestos de trabajo se efectuará en el marco de los citados principios.

Esta Secretaría de Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa autorización de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, ha dispuesto convocar concurso general de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el Anexo I, todo ello de acuerdo con las siguientes

#### **Bases de la convocatoria**

##### *Requisitos de los aspirantes*

Primera.

En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público, que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios en las siguientes unidades:

- a) Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- b) Ministerio de Empleo y Seguridad Social: Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal y Fondo de Garantía Salarial.

Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio del Interior y Organismos Públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de

este concurso, sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Las claves AE, A3, AM, EX11, EX21, A.P, APC1, APC2, MA3, H.T y EPD, que figuran en el Anexo I tienen respectivamente la siguiente significación:

AE: Adscripción a funcionarios de la Administración del Estado.

A3: Adscripción a funcionarios de la Administración del Estado, Autonómica y Local.

AM: Puesto de trabajo que puede ser desempeñado por personal de la Administración del Estado y por funcionarios de las siguientes Comunidades Autónomas adheridas al Acuerdo Marco para fomentar la movilidad de los funcionarios públicos entre las Administraciones Públicas: Castilla y León, Comunidad Valenciana, Galicia, La Rioja, Illes Balears, Murcia, Canarias, Cantabria, Madrid, así como las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla.

EX11: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo indicado, excepto los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX21: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo indicado, excepto los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, y Transporte Aéreo y Meteorología.

A.P: Atención y asesoramiento al público.

APC1: Atención al público mañana y tarde (Apdo. 5º 1 de la Resolución de la Secretaría General de la Administración Pública de 20 de diciembre de 2005) con inclusión en el total del complemento específico de 3.000 euros.

APC2: Atención al público mañana y tarde (Apdo. 5º 1 de la Resolución de la Secretaría General de la Administración Pública de 20 de diciembre de 2005) con inclusión en el total del complemento específico de 3.300 euros.

MA3: Puestos de prestación directa y específica de servicio a los ciudadanos. Medida A3 de Fondos Adicionales 2007-2009.

H.T: Horario de tarde.

EPD: Empleado Público Designado.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que se recoge en la definición de la clave EX11 no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

Por otro lado, teniendo en cuenta la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos de la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

Segunda.

1. Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que, al término del plazo de presentación de instancias hayan transcurrido al menos dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que:

- a) Se trate de funcionarios destinados en la Secretaría de Estado de Seguridad.
- b) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación.
- c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido, excepto en el procedimiento de reasignación de efectivos.
- d) A estos efectos, a los funcionarios que hayan accedido al Cuerpo o Escala desde el que concursan por promoción interna o integración, y que permanezcan en el mismo puesto de trabajo que desempeñaban en el Cuerpo o Escala desde el que se produjo el acceso, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto.

2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares (art. 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos del apartado 1.

3. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril) sólo podrán participar en el presente 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 situación de excedencia voluntaria por interés particular (art. 89.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril), sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

5.—Los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional tienen la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Asimismo, están obligados a participar en este concurso los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa, siempre que les sea notificado.

6. Los funcionarios en situación de servicios especiales podrán participar en el concurso siempre que cumplan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

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 Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

#### *Méritos*

Tercera.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos vacantes relacionados en el Anexo I se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo que se determinan en la correspondiente columna del Anexo I, hasta un máximo de diez puntos.

## 2. Méritos generales:

### 2.1 Valoración del grado personal.

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

- a) Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto que se solicita: tres puntos.
- b) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: dos puntos.
- c) Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto que se solicita: un punto.

2.1.2 Se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

2.1.3 En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, se valorará el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

2.1.4 El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al de Interior y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias deberá recabar del Órgano o Unidad a que se refiere la Base Quinta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo III.

2.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicarán hasta un máximo de siete puntos en función del nivel y el tiempo de permanencia en el puesto de trabajo actualmente desempeñado y de la especialización y contenido técnico del mismo, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo de igual nivel o superior o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado durante:

Periodo igual o superior al año: Cuatro puntos.

Periodo inferior al año: Tres puntos.

- b) Por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo de nivel superior o inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado durante:

Periodo igual o superior al año: Dos puntos.

Periodo inferior al año: Un punto.

- c) Si el puesto de trabajo actualmente desempeñado pertenece a la misma área funcional que el puesto que se solicita se otorgarán 3 puntos.

Los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto en comisión de servicios podrán optar, en la valoración del trabajo desarrollado, por que se les valore el puesto que desempeñan provisionalmente o el puesto de origen de la comisión de servicios, que tienen asignado con carácter definitivo.

Esta opción debe de realizarse expresamente, adjuntando, a tal efecto, la petición a la instancia de participación, valorándose en su defecto el puesto de trabajo actualmente desempeñado. La opción ejercitada será tenida en cuenta para la valoración de todos los puestos de trabajo solicitados por el concursante.

Se entenderá que aquellos funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino están desempeñando un puesto de nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño el mínimo establecido en cada supuesto.

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

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

**2.3 Cursos:** Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que figuren en el Anexo I de la presente Resolución, impartidos por centros oficiales públicos, entidades de reconocido prestigio o en el ámbito de la formación continua, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento o impartición, se otorgará hasta un máximo de tres puntos, según los siguientes criterios:

a) Por la participación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento con una duración igual o superior a 15 horas: 0,50 puntos por cada uno. Si en el certificado correspondiente consta que la duración del curso es igual o superior a 30 horas: 0,75 puntos.

b) Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno.

c) Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación de un curso impartido y recibido. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente al curso impartido.

No será necesario aportar copia de los certificados/diplomas citados cuando los cursos hayan sido anotados en el RCP y por tanto se hagan constar en el Certificado de Méritos (anexo III).

Aquellos cursos que a juicio de la mayoría de la Comisión de Valoración sean iguales o semejantes en denominación y/o contenido se valorarán como uno solo.

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

**2.5 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.** Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima global de 3 puntos:

a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados se valorará con un máximo del 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto y que la condición de cónyuge, el destino del mismo y su condición de funcionario sean debidamente acreditados.

1. Se valorará con un 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad, si ha transcurrido más de 1 año desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario.

2. Se valorará con un 25% de la puntuación que resulte de la antigüedad, si ha transcurrido menos de 1 año desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario.

Para la acreditación de este mérito será necesario aportar la siguiente documentación:

– Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

– Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el/los puesto/s solicitado/s permiten una mejor atención al menor, se valorará con una puntuación máxima de 1,5 puntos:

1. Se valorará con 1,5 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que residen el/los menor/es objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.

2. Se valorará con 1 punto aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en la misma provincia en la que residen el/los menor/es objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede en el concurso esté ubicado en distinta provincia.

3. Se valorará 0,75 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que residen el/los menor/es objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio.

4. Se valorará con 0'50 puntos el resto de supuestos no contemplados en los anteriores apartados, en que la plaza por la que se opta suponga un acercamiento real (cuantificado en kilómetros) al municipio o provincia de residencia de los menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede en el concurso esté ubicado en distinta provincia.

5. Se valorará con 0,25 puntos aquellos supuestos, no incluidos en ninguno de los apartados anteriores, en los que la plaza por la que se opta suponga una mejora de la conciliación que permita una mejor atención del/los menor/es, con respecto a aquella realizada en el puesto de trabajo desde el que se accede.

Para la acreditación de este mérito será necesario aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

– Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

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.

– Certificado de empadronamiento acreditativo del lugar de residencia de los menores, para los supuestos 1, 2, 3 y 4. El Certificado deberá acreditar el empadronamiento de los menores de forma ininterrumpida durante el año anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

– Certificado acreditativo de la jornada laboral realizada en su puesto de trabajo de origen, para el supuesto 5.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, se valorará con un máximo del 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad, si se accede desde un municipio distinto, y se acredita fehacientemente que el puesto/s solicitado/s permite una mejor atención al familiar.

1. Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad con reconocimiento del grado III de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia o de un grado de discapacidad superior al 66 por ciento, se valorará con un máximo del 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

2. Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado II de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se valorará con un máximo del 25% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

3. Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad con reconocimiento del grado III de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, o de un grado de discapacidad superior al 66 por ciento, se valorará se valorará con un máximo del 20% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

4. Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado II de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se valorará con un máximo del 10% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

5. Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado I de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, o de un grado de discapacidad superior al 33 por ciento se valorará con se valorará con un máximo del 10% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

6. Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado I de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, o de un grado de discapacidad superior al 33 por ciento se valorará con se valorará con un máximo del 5% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

7. El resto de supuestos no contemplados en los apartados anteriores se valorará con un máximo del 3% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

Para la acreditación de este mérito será necesario aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

– Copia de la Resolución o documento expedido por la Administración Pública competente en la materia acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad. En su defecto, certificado médico oficial actualizado justificativo de la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado.

– Certificado que acredite que no se está 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 de que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento del funcionario solicitante sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del Anexo II. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

– Consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento del familiar dependiente sean recabados de oficio, cumplimentando el Anexo V de esta convocatoria. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

– Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

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.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

## *Solicitudes*

Cuarta.

1 Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso estarán dirigidas a la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección del Ministerio del Interior, y se ajustarán al modelo publicado como Anexo II de esta Orden, debiendo presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ministerio del Interior, C/ Amador de los Ríos, 7, 28010 Madrid, o en las Oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se cursen por conducto de las Oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de éstas, antes de ser certificadas.

2. La documentación que debe presentarse para la participación en el presente concurso se recoge en los siguientes Anexos:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificado de méritos generales

Anexo IV: Certificado de méritos específicos.

Anexo V: Consentimiento para realizar consultas al Sistema de Verificación de Datos de Residencia

A la solicitud deberán adjuntarse los documentos acreditativos de estar en posesión de los méritos alegados para el desempeño de los puestos.

3. Los funcionarios con 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 atribuida el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

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

5. Si conforme a lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley arriba citada.

El plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de los listados de participantes y de excluidos en el concurso, así como la causa de exclusión, en la página web de este Departamento ([www.mir.es](http://www.mir.es)).

## *Requisitos y documentación*

Quinta.

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

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad han de efectuarse en certificaciones ajustadas al modelo que figura en el Anexo III, que deberán ser expedidas por la Subdirección General o Unidad asimilada a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio u Organismo de la Administración del Estado en el que presta servicios el funcionario si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por los Secretarios Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados deberán ser expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

3. En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados 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 los 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 Competitividad.

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

5. Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta de la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo serán expedidas por las Unidades de Personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

6. Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta de la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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 prestase servicio. En el caso de funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritas a otros Departamentos u organismos, serán expedidos por el Ministerio de adscripción correspondiente.

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

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

9. Los certificados acreditativos de los méritos específicos que aduzcan los peticionarios deberán ser expedidos, en la Dirección General de la Policía, por los Secretarios Generales cuando se trate de servicios centrales, y por los Secretarios Generales provinciales cuando se trate de órganos periféricos. En el ámbito de la Dirección General de la Guardia Civil, deberán ser expedidos por el General de la Jefatura de Personal, cuando se trate tanto de Servicios Centrales como de Órganos Periféricos.

10. En otros supuestos no contemplados en los apartados anteriores, dichos certificados deberán ser expedidos por los Jefes de la Unidad de Destino del peticionario o por el responsable de Recursos Humanos de la misma.

#### *Valoración de méritos y adjudicación de destinos*

Sexta.

1. Los méritos se valorarán por una Comisión de Valoración que en su constitución se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y estará compuesta por los siguientes miembros designados por la autoridad convocante:

En representación de la Administración, la Subdirectora General de Recursos Humanos e Inspección o persona en quien delegue, que actuará como Presidente. El resto de Vocales serán designados entre funcionarios del Ministerio del Interior, de los que uno al menos será designado a propuesta del Centro Directivo al que figuren adscritos los puestos convocados.

Podrán tomar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales que cumplan los requisitos establecidos en el párrafo tercero del artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes serán nombrados a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesado el preceptivo informe por la autoridad convocante, si no se formula la correspondiente propuesta de nombramiento en el plazo de diez días, se entenderá que dicha Central Sindical ha decaído de su opción.

El número de representantes de la Administración será superior al de los miembros designados a propuesta de las Organizaciones Sindicales.

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

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

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

2. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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

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

b) La resolución de los puestos convocados a resultas será, en su caso, simultánea a la resolución del concurso principal.

c) Los posibles empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. No serán adjudicados puestos vacantes a los solicitantes que no alcancen la puntuación mínima de 4 sobre la suma de méritos comunes y específicos.

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

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

## Resolución

Séptima.

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

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

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

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

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

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

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

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

5. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará servicio activo, excepto en el supuesto de reingreso al servicio activo desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de familiares una vez transcurridos los dos primeros años.

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

Octava.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante esta Secretaría de Estado en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 25 de abril de 2013.–El Secretario de Estado de Seguridad, P. D.(Orden INT/1797/2010, de 2 de julio), la Subdirectora General de Recursos Humanos e Inspección, Isabel Borrel Roncalés.

## ANEXO I

Nº DE ORDEN	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Cod.rpt	Nivel	Compl. Especifico	Grupo	Cuerpo	Admon	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA</b>										
<b>Servicios Centrales</b>										
<b>DIVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>										
1	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	2420469	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	PERFIL 1
2	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	1813680	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	PERFIL 1
<b>COMISARÍA GENERAL DE INFORMACIÓN</b>										
3	MADRID	JEFE/JEFA DE SECCION N20	1646663	20	3.912,58	A2C1	EX11	AE		PERFIL 3
<b>COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>										
4	MADRID	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N16	4684170	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
5	MADRID	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N16	1643653	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
<b>COMISARÍA GENERAL DE EXTRANJERÍA Y FRONTERAS</b>										
6	MADRID	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO N18	4684194	18	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	PERFIL 3
7	MADRID	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO N18	869156	18	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	PERFIL 3
8	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	5071955	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	PERFIL 1
9	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	3955503	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	PERFIL 1
<b>DIVISIÓN DE PERSONAL</b>										
10	MADRID	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE INFORMACION N18	3418648	18	3.912,58	C1C2	EX11	AE	AP	PERFIL 3
11	MADRID	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N18	3788752	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		PERFIL 3
12	MADRID	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N18	3018994	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		PERFIL 3
13	MADRID	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N16	1370592	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
14	MADRID	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N16	4684369	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
15	MADRID	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N16	2173580	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
16	MADRID	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N16	4684300	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
<b>DIVISIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA</b>										
17	MADRID	JEFE/JEFA DE SECCION N20	2748699	20	3.912,58	A2C1	EX11	AE		PERFIL 3
<b>Servicios Periféricos</b>										
COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE ALBACETE										
18	ALBACETE	PUESTO DE TRABAJO N17	1356627	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE ALICANTE										
19	ALICANTE	PUESTO DE TRABAJO N17	3813223	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	PERFIL 2
20	ALICANTE	PUESTO DE TRABAJO N17	2121812	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
21	ALICANTE	PUESTO DE TRABAJO N17	5072194	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
22	ALICANTE	PUESTO DE TRABAJO N17	1036499	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2

Nº DE ORDEN	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Cod.rpt	Nivel	Compl. Especifico	Grupo	Cuerpo	Admon	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción
23	Comisaría Local de Policía de Benidorm <b>Benidorm</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	3337596	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
24	Comisaría Local de Policía de Elche <b>Elche</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4684509	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
25	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE ALMERÍA <b>ALMERÍA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4345689	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
26	<b>ALMERÍA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1560608	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
27	<b>ALMERÍA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	2766324	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
28	Comisaría Local de Policía de El Ejido <b>Dalias</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4684511	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
29	<b>Dalias</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4659206	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
30	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE EXTREMADURA Comisaría Local de Policía de Almodroblejo-Badajoz <b>Almodroblejo</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	3452355	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
31	Comisaría Local de Policía de Don Benito-Villanueva de la Serena-Badajoz <b>Don Benito</b>	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO N18	3374499	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 3
32	<b>Don Benito</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4708533	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
33	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE ILLES BALEARS <b>PALMA DE MALLORCA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4684265	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
34	<b>PALMA DE MALLORCA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	2018426	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
35	<b>PALMA DE MALLORCA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	3825320	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
36	<b>PALMA DE MALLORCA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	2319787	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
37	<b>PALMA DE MALLORCA</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	4684522	15	7,991,90	C1C2	EX11	AM	APC1	PERFIL 2
38	Comisaría Local de Policía de Mahón-Illes Balears <b>Mahón</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	3889099	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
39	<b>Mahón</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	4684519	15	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
40	Comisaría Local de Policía de Eivissa-Illes Balears <b>Ibiza</b>	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO N18	4191391	18	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 4
41	<b>Ibiza</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	5072072	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
42	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE CATALUÑA <b>BARCELONA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4440276	17	4.573,38	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
43	<b>BARCELONA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1959512	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
44	<b>BARCELONA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	2241039	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
45	<b>BARCELONA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4685071	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
46	<b>BARCELONA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4563242	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
47	<b>BARCELONA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4218361	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
48	<b>BARCELONA</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	4684969	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2

Nº DE ORDEN	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Cod.rpt	Nivel	Compl. Especifico	Grupo	Cuerpo	Admon	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción
49	<b>BARCELONA</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	2273072	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
50	<b>BARCELONA</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	761450	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
51	<b>BARCELONA</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	5072170	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
52	<b>BARCELONA</b> Comisaría Local de Policía de Badalona	PUESTO DE TRABAJO N15	5072169	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
53	<b>Badalona</b> Comisaría Local de Policía de Castelldefells-Gava	PUESTO DE TRABAJO N15	5076937	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3/HT	PERFIL 2
54	<b>Castelldefells</b> Comisaría Local de Policía de Igualada	PUESTO DE TRABAJO N17	4101446	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
55	<b>Igualada</b> Comisaría Local de Policía de Mataró	PUESTO DE TRABAJO N15	5072165	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
56	<b>Mataró</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	3422093	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
57	<b>Mataró</b> Comisaría Local de Policía de Ripollet	PUESTO DE TRABAJO N15	5076943	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3/HT	PERFIL 2
58	<b>Ripollet</b> Comisaría Local de Policía de Sant Boi de Llobregat	PUESTO DE TRABAJO N15	1991243	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
59	<b>Sant Boi de Llobregat</b> Comisaría Local de Policía de Rubí	PUESTO DE TRABAJO N15	4684581	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
60	<b>Rubí</b> Comisaría Local de Policía de Sabadell	PUESTO DE TRABAJO N15	1769247	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
61	<b>Sabadell</b> Comisaría Local de Policía de Terrassa	PUESTO DE TRABAJO N15	5076945	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3/HT	PERFIL 2
62	<b>Terrasa</b> COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE CÁDIZ	PUESTO DE TRABAJO N15	1164897	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
63	<b>CÁDIZ</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1867811	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
64	<b>CÁDIZ</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1541083	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
65	<b>CÁDIZ</b> Comisaría Local de Policía de Algeciras	PUESTO DE TRABAJO N17	4684606	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
66	<b>Algeciras</b> Comisaría Local de Policía de Jerez de la Frontera	PUESTO DE TRABAJO N17	4161578	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
67	<b>Jerez de la Frontera</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1695152	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
68	<b>Jerez de la Frontera</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1632864	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
69	<b>Jerez de la Frontera</b> Comisaría Local de Policía de La Línea de la Concepción	PUESTO DE TRABAJO N17	4720848	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
70	<b>La Línea de la Concepción</b> Comisaría Local de Policía de Sanlúcar de Barrameda	PUESTO DE TRABAJO N15	4685073	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
71	<b>Sanlúcar de Barrameda</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4684139	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1

Nº DE ORDEN	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Cod.rpt	Nivel	Compl. Especifico	Grupo	Cuerpo	Admon	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción
	COMISARÍA PROVINCIAL DE CASTELLÓN									
72	<b>CASTELLÓN</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4103952	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
73	<b>CASTELLÓN</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	2581659	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
	Comisaría Local de Policía de Villarreal									
74	<b>Villarreal</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4684797	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE CIUDAD REAL									
75	<b>CIUDAD REAL</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	828681	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
76	<b>CIUDAD REAL</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4684615	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE CÓRDOBA									
77	<b>CORDOBA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1977472	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
78	<b>CORDOBA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	3327274	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
79	<b>CORDOBA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	3649956	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
80	<b>CORDOBA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1469395	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE GALICIA									
81	<b>A CORUÑA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1357494	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE CUENCA									
82	<b>CUENCA</b>	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO N18	3378976	18	7.739,34	C1C2	EX11	AM	APC2	PERFIL 3
83	<b>CUENCA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	2068266	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE GIRONA									
84	<b>GIRONA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	2722403	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
	Comisaría Local de Policía de Lloret de Mar									
85	<b>Lloret de Mar</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	4684642	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
	Comisaría Local de Policía de San Feliu de Guixols									
86	<b>San Feliu de Guixols</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	3029168	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
	Unidad de Extranjería y Documentación de Camprodón									
87	<b>Camprodón</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	5072155	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
	Unidad de Extranjería y Documentación de Puigcerdá									
88	<b>Puigcerdá</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	4675879	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
	Unidad de Extranjería y Documentación de La Junquera									
89	<b>La Junquera</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	5072154	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE ANDALUCÍA ORIENTAL									
90	<b>GRANADA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1216270	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
91	<b>GRANADA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	3482881	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	Comisaría Local de Policía de Baza									
92	<b>Baza</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1916315	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1

Nº DE ORDEN	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Cod.rpt	Nivel	Compl. Especifico	Grupo	Cuerpo	Admon	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE HUELVA									
93	HUELVA	PUESTO DE TRABAJO N17	3879288	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
94	HUELVA	PUESTO DE TRABAJO N17	4275665	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
95	HUELVA	PUESTO DE TRABAJO N15	4684726	15	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	PERFIL 1
96	HUELVA	PUESTO DE TRABAJO N15	4442101	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE LEÓN									
97	LEÓN	PUESTO DE TRABAJO N17	3862735	17	4.573,38	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
98	LEÓN	PUESTO DE TRABAJO N17	4058066	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	PERFIL 1
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE LLEIDA									
99	LLEIDA	PUESTO DE TRABAJO N17	3398617	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
100	LLEIDA	PUESTO DE TRABAJO N17	4684674	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
	Puesto Fronterizo de Seu d'Urgell									
101	Seo d'Urgell	PUESTO DE TRABAJO N17	1375759	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE LA RIOJA									
102	LOGROÑO	PUESTO DE TRABAJO N17	2594773	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE MADRID									
103	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	3321401	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
104	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	4684759	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
105	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	2094597	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
106	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	5072039	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
107	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	4202948	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
108	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	4450575	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
109	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	5072046	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
110	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	4684692	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
111	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	1582937	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
112	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	4684700	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
113	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	3614248	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
114	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	4076722	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
115	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	3395106	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
116	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	4675899	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
117	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	4684455	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
118	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	2157187	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
119	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	4126769	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
120	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	779020	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
121	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	775022	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
122	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	887116	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
123	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	873128	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
124	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	978532	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
125	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	3492995	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1

Nº DE ORDEN	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Cod.rpt	Nivel	Compl. Especifico	Grupo	Cuerpo	Admon	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción
126	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	2508543	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
127	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	3022539	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
128	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	3071669	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
129	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	4685002	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
130	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	5072029	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
131	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	4684687	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
132	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	4685001	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
133	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	4684734	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
134	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N17	4684779	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
135	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N15	5071990	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
136	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N15	4563230	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	Comisaría Local de Policía de Alcalá de Henares									
137	Alcalá de Henares	PUESTO DE TRABAJO N17	2416762	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	Comisaría Local de Policía de Alcobendas-San Sebastián de los Reyes									
138	Alcobendas	PUESTO DE TRABAJO N17	1534141	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	Comisaría Local de Policía de Leganés									
139	Leganés	PUESTO DE TRABAJO N17	3458684	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
140	Leganés	PUESTO DE TRABAJO N15	2928097	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
141	Leganés	PUESTO DE TRABAJO N15	5077187	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3/HT	PERFIL 1
	Comisaría Local de Policía de Pozuelo de Alarcón									
142	Pozuelo de Alarcón	PUESTO DE TRABAJO N17	3097794	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE MÁLAGA									
143	MÁLAGA	PUESTO DE TRABAJO N17	1992399	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
144	MÁLAGA	PUESTO DE TRABAJO N17	2141771	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	Comisaría Local de Policía de Antequera									
145	Antequera	PUESTO DE TRABAJO N17	4684829	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	Comisaría Local de Policía de Estepona									
146	Estepona	PUESTO DE TRABAJO N17	4675903	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
147	Estepona	PUESTO DE TRABAJO N17	729231	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
148	Estepona	PUESTO DE TRABAJO N15	4684711	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	Comisaría Local de Policía de Marbella									
149	Marbella	PUESTO DE TRABAJO N17	3076291	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	Comisaría Local de Policía de Ronda									
150	Ronda	PUESTO DE TRABAJO N17	4677167	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	Comisaría Local de Policía de Vélez-Málaga									
151	Vélez-Málaga	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO N18	2655203	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 3
152	Vélez-Málaga	PUESTO DE TRABAJO N17	2063172	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE MURCIA									
153	MURCIA	PUESTO DE TRABAJO N15	5077201	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3/HT	PERFIL 1

Nº DE ORDEN	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Cod.rpt	Nivel	Compl. Especifico	Grupo	Cuerpo	Admon	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción
154	Comisaría Local de Policía de Molina de Segura <b>Molina de Segura</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4176245	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
155	Comisaría Local de Policía de Yecla <b>Yecla</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4684264	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
156	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE ASTURIAS <b>OVIEDO</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4720853	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
157	Comisaría Local de Policía de Gijón <b>Gijón</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	973207	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
158	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE PALENCIA <b>PALENCIA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4365232	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
159	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE PALENCIA <b>PALENCIA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4448951	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
160	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE CANARIAS Comisaría Local de Policía de Arrecife <b>Arrecife</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4684440	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
161	Comisaría Local de Policía de Arrecife <b>Arrecife</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	3690099	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
162	Comisaría Local de Policía de Puerto del Rosario <b>Puerto del Rosario</b>	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO N18	3439353	18	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 3
163	Comisaría Local de Policía de Puerto del Rosario <b>Puerto del Rosario</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4684863	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
164	Comisaría Local de Policía de Puerto del Rosario <b>Puerto del Rosario</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	5076916	15	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
165	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE PONTEVEDRA Comisaría Local de Policía de Vigo-Redondela <b>Vigo</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	3602659	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
166	Comisaría Local de Policía de Vigo-Redondela <b>Vigo</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	2594249	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
167	Comisaría Local de Policía de Villagarcía de Arousa <b>Vilagarcía de Arousa</b>	JEFE/JEFA NEGOCIADO N18	2952379	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 4
168	Centro de Cooperación Policial y Aduanera con Portugal Tui-Valença do Minho <b>Tui</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1824616	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
169	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE SALAMANCA Centro de Cooperación Policial y Aduanera con Portugal Vilar Formoso/Fuentes de Oñoro <b>Fuentes de Oñoro</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	2104037	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
170	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE <b>Santa Cruz de Tenerife</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	2172429	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
171	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE <b>Santa Cruz de Tenerife</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4684874	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
172	Comisa Local de Policía de Santa Cruz de La Palma <b>Santa Cruz de la Palma</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4684869	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
173	Comisa Local de Policía de Santa Cruz de La Palma <b>Santa Cruz de la Palma</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	3847146	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
174	Comisa Local de Policía de Santa Cruz de La Palma <b>Santa Cruz de la Palma</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	5076919	15	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1

Nº DE ORDEN	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Cod.rpt	Nivel	Compl. Especifico	Grupo	Cuerpo	Admon	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción
	Comisaría Local de Policía de Sur de Tenerife									
175	<b>Adeje</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	4611727	15	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
176	<b>Adeje</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	4684683	15	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE CANTABRIA									
177	<b>SANTANDER</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	3007943	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	Comisaría Local de Policía de Torrelavega									
178	<b>Torrelavega</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1238929	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE ANDALUCÍA OCCIDENTAL									
179	<b>SEVILLA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	3961489	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
180	<b>SEVILLA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4368785	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
181	<b>SEVILLA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1112511	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
182	<b>SEVILLA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1551965	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
183	<b>SEVILLA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4684888	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
184	<b>SEVILLA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	2811484	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	Comisaría Local de Policía de Morón de la Frontera									
185	<b>Morón de la Frontera</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	5072117	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	COMISARÍA PROVINCIAL DE TARRAGONA									
	Comisaría Local de Policía de Reus									
186	<b>Reus</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4684919	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
187	<b>Reus</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	5077011	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3/HT	PERFIL 2
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE CASTILLA-LA MANCHA									
	Comisaría Local de Policía de Talavera de la Reina-Toledo									
188	<b>Talavera de la Reina</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1874288	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA									
189	<b>VALENCIA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	724340	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
190	<b>VALENCIA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	866009	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
191	<b>VALENCIA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	2326100	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
192	<b>VALENCIA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	3706818	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
	Comisaría Local de Policía de Ontinyent									
193	<b>Ontinyent</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4694186	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
	Comisaría Local de Policía de Xàtiva									
194	<b>Xàtiva</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4313095	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 2
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE CASTILLA-LEÓN									
195	<b>VALLADOLID</b>	JEFE/JEFA DE SECCION N20	3507649	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	PERFIL 3
196	<b>VALLADOLID</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	2060801	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	PERFIL 1
197	<b>VALLADOLID</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	1623580	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	PERFIL 1
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DEL PAÍS VASCO									
198	<b>BILBAO</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	2239416	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1

Nº DE ORDEN	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Cod.rpt	Nivel	Compl. Especifico	Grupo	Cuerpo	Admon	Observ	Cursos Méritos Especificos Descripción
199	BILBAO	PUESTO DE TRABAJO N17	4270319	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
200	BILBAO	PUESTO DE TRABAJO N17	4684940	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
201	BILBAO	PUESTO DE TRABAJO N17	2581307	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
202	BILBAO	PUESTO DE TRABAJO N17	4684942	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE ARAGÓN										
203	ZARAGOZA	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO N18	957678	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 3
204	ZARAGOZA	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO N18	2565610	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 3
205	ZARAGOZA	PUESTO TRABAJO N17	1625736	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
206	ZARAGOZA	PUESTO TRABAJO N17	2153983	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	PERFIL 1
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA CIVIL</b>										
<u>Servicios Centrales</u>										
GABINETE TÉCNICO										
207	MADRID	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	4695115	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		PERFIL 5
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL										
208	MADRID	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE INFORMACION N18	3959158	18	4.484,06	C1C2	EX11	AE	A.P/EPD	PERFIL 7
209	MADRID	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE INFORMACION N18	2718150	18	4.484,06	C1C2	EX11	AE	A.P/EPD	PERFIL 7
210	MADRID	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE INFORMACION N18	3100010	18	3.912,58	C1C2	EX11	AE	A.P	PERFIL 7
211	MADRID	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	788742	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		PERFIL 5
212	MADRID	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N16	4878256	16	3.376,52	C1C2	EX21	AE		PERFIL 5
213	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N14	1230337	14	6.336,54	C2	EX11	AE	APC1	PERFIL 5
214	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N14	5065611	14	3.117,10	C2	EX11	AE		PERFIL 5
215	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N14	4978799	14	3.117,10	C2	EX11	AE		PERFIL 5
216	MADRID	PUESTO DE TRABAJO N14	4878851	14	3.117,10	C2	EX11	AE		PERFIL 5
<u>Servicios Periféricos</u>										
COMANDANCIA DE ALMERIA										
217	ALMERIA	PUESTO DE TRABAJO N17	5024850	17	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 5
COMANDANCIA DE BARCELONA										
218	Sant Andreu de la Barca	PUESTO DE TRABAJO N15	4878895	15	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 6
ZONA DE CATALUÑA										
219	BARCELONA	PUESTO DE TRABAJO N17	4979040	17	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 6
COMANDANCIA DE BURGOS										
220	BURGOS	PUESTO DE TRABAJO N15	5024798	15	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 5
COMANDANCIA DE CIUDAD REAL										
221	CIUDAD REAL	PUESTO DE TRABAJO N17	4878910	17	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 5
COMANDANCIA DE GUADALAJARA										
222	GUADALAJARA	PUESTO DE TRABAJO N15	5024826	15	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 5

Nº DE ORDEN	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Cod.rpt	Nivel	Compl. Especifico	Grupo	Cuerpo	Admon	Observ	Cursos Méritos Especificos Descripción
	COMANDANCIA DE A CORUÑA									
223	<b>A CORUÑA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	5024771	17	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 6
224	<b>A CORUÑA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4878889	17	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 6
225	<b>A CORUÑA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4878892	17	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 6
	COMANDANCIA DE LUGO									
226	<b>LUGO</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	5024859	15	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 6
	COMANDANCIA DE MADRID									
227	<b>MADRID (TRES CANTOS)</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4878880	17	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 5
	COMANDANCIA DE OURENSE									
228	<b>OURENSE</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4878919	17	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 6
229	<b>OURENSE</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	5024809	17	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 6
230	<b>OURENSE</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4878920	17	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 6
	COMANDANCIA DE PONTEVEDRA									
231	<b>PONTEVEDRA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4878903	17	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 6
	COMANDANCIA DE SORIA									
232	<b>SORIA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	5024881	17	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 5
233	<b>SORIA</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	4878949	17	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 5
	ZONA DE CASTILLA-LEÓN									
234	<b>LEÓN</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	5024784	15	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 5
	COMANDANCIA DE VALLADOLID									
235	<b>VALLADOLID</b>	PUESTO DE TRABAJO N17	5024863	17	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 5
	COMANDANCIA DE ZARAGOZA									
236	<b>ZARAGOZA</b>	PUESTO DE TRABAJO N15	5024805	15	4.360,44	C2	EX11	AE	MA3	PERFIL 5

### PERFIL 1 (Puestos D.G.POLICÍA)

MÉRITOS			CURSOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
Descripción	Puntuación			
Experiencia en funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros	6 puntos	-Menos de 6 meses: 1'50 puntos	Cursos en materia de información y atención al público	Funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros
Y/o Experiencia en funciones de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)		-De 6 meses a un año: 3 puntos	Cursos en materia de DNI y/o Pasaporte	Realización de tareas de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)
Y/o Experiencia en funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación		-Más de un año: 6 puntos	Cursos en materia de extranjeros	Realización de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación
			Archivo y/o registro de documentación	
			Procedimiento administrativo	
			Cursos en materia de gestión de personal y/o gestión económica	
Experiencia en la utilización de alguna de las siguientes bases de datos SIGESPOL, ADDNIFIL, ADPASFIL, ADEXTTRA, SINDENPOL, OBJETOS, PERPOL y ARGOS.	4 puntos	-Menos de 6 meses: 1 punto	Bases de datos	Utilización de aplicaciones informáticas para el desempeño del puesto: SIGESPOL, ADDNIFIL, ADPASFIL, ADEXTTRA, SINDENPOL, OBJETOS, PERPOL y ARGOS.
		-De 6 meses a un año: 2 puntos	Hojas de cálculo	
		-Más de un año: 4 puntos	Tratamiento de textos	

### PERFIL 2 (Puestos D.G.POLICÍA)

MÉRITOS			CURSOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
Descripción	Puntuación			
Experiencia en funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros	5 puntos	-Menos de 6 meses: 1'25 puntos	Cursos en materia de información y atención al público	Funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros
Y/o Experiencia en funciones de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)		-De 6 meses a un año: 2'5 puntos	Cursos en materia de DNI y/o Pasaporte	Realización de tareas de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)
Y/o Experiencia en funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación		-Más de un año: 5 puntos	Cursos en materia de extranjeros	Realización de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación
			Archivo y/o registro de documentación	
			Procedimiento administrativo	
			Cursos en materia de gestión de personal y/o gestión económica	

MÉRITOS			CURSOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
Descripción	Puntuación			
Experiencia en la utilización de alguna de las siguientes bases de datos SIGESPOL, ADDNIFIL, ADPASFIL, ADEXTTRA, SINDENPOL, OBJETOS, PERPOL y ARGOS.	4 puntos	-Menos de 6 meses: 1 punto	Bases de datos	Utilización de aplicaciones informáticas para el desempeño del puesto: SIGESPOL, ADDNIFIL, ADPASFIL, ADEXTTRA, SINDENPOL, OBJETOS, PERPOL y ARGOS.
		-De 6 meses a un año: 2 puntos	Hojas de cálculo	
		-Más de un año: 4 puntos	Tratamiento de textos	
Conocimiento idioma oficial de la Comunidad Autónoma	1 punto			

### PERFIL 3 (Puestos D.G.POLICÍA)

MÉRITOS			CURSOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Descripción	Puntuación				
Experiencia en funciones de coordinación de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros	6 puntos	-Menos de 6 meses: 1'50 puntos	Cursos en materia de información y atención al público	Coordinación de funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros	
Y/o Experiencia en coordinación de funciones de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)		-De 6 meses a un año: 3 puntos	Cursos en materia de DNI y/o Pasaporte		Coordinación de tareas de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)
		-Más de un año: 6 puntos	Cursos en materia de extranjeros		
Y/o Experiencia en coordinación de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación			Archivo y/o registro de documentación	Coordinación de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación	
			Procedimiento administrativo		
			Cursos en materia de gestión de personal y/o gestión económica		
Experiencia en la utilización de alguna de las siguientes bases de datos SIGESPOL, ADDNIFIL, ADPASFIL, ADEXTTRA, SINDENPOL, OBJETOS, PERPOL y ARGOS.	4 puntos	-Menos de 6 meses: 1 punto	Bases de datos	Utilización de aplicaciones informáticas para el desempeño del puesto: SIGESPOL, ADDNIFIL, ADPASFIL, ADEXTTRA, SINDENPOL, OBJETOS, PERPOL y ARGOS.	
		-De 6 meses a un año: 2 puntos	Hojas de cálculo		
		-Más de un año: 4 puntos	Tratamiento de textos		

## PERFIL 4 (Puestos D.G.POLICÍA)

MÉRITOS			CURSOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Descripción	Puntuación				
Experiencia en Coordinación de funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros	5 puntos	-Menos de 6 meses: 1'25 puntos	Cursos en materia de información y atención al público	Coordinación de funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros	
Y/o Experiencia en coordinación de funciones de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)		-De 6 meses a un año: 2'5 puntos	Cursos en materia de DNI y/o Pasaporte		Coordinación de tareas de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)
Y/o Experiencia en coordinación de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación		-Más de un año: 5 puntos	Cursos en materia de extranjeros		Coordinación de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación
		Archivo y/o registro de documentación			
		Procedimiento administrativo			
		Cursos en materia de gestión de personal y/o gestión económica			
Experiencia en la utilización de alguna de las siguientes bases de datos SIGESPOL, ADDNIFIL, ADPASFIL, ADEXTTRA, SINDENPOL, OBJETOS, PERPOL y ARGOS.	4 puntos	-Menos de 6 meses: 1 punto	Bases de datos	Utilización de aplicaciones informáticas para el desempeño del puesto: SIGESPOL, ADDNIFIL, ADPASFIL, ADEXTTRA, SINDENPOL, OBJETOS, PERPOL y ARGOS.	
		-De 6 meses a un año: 2 puntos	Hojas de cálculo		
		-Más de un año: 4 puntos	Tratamiento de textos		
Conocimiento idioma oficial de la Comunidad Autónoma	1 punto				

## PERFIL 5 (N14 a N17 D.G. GUARDIA CIVIL)

MÉRITOS			CURSOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
Descripción	Puntuación			
Experiencia en tramitación de expedientes administrativos y/o Experiencia en funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación	6 puntos	-Menos de 6 meses: 1'50 puntos	Cursos en materia de gestión de personal y/o gestión económica	Tramitación de expedientes administrativos
		-De 6 meses a un año: 3 puntos	Archivo y/o registro de documentación	Realización de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación
Experiencia en el manejo de Group-Wise y aplicaciones informáticas SAP-NERHU-ALFIL y/o en el manejo del Sistema Integrado de Gestión Operativa	4 puntos	-Menos de 6 meses: 1 punto	Bases de datos	Utilización del programa de comunicación Group-Wise y aplicaciones SAP-NERHU-ALFIL
		-De 6 meses a un año: 2 puntos	Group-Wise	Tramitación de incidencias con la aplicación informática SIGO
		-Más de un año: 4 puntos	SAP-NERHU-ALFIL	
			SIGO	
		Tratamiento de textos		

## PERFIL 6. Puestos con lengua cooficial D.G. GUARDIA CIVIL

MÉRITOS			CURSOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
Descripción	Puntuación			
Experiencia en tramitación de expedientes administrativos y/o Experiencia en funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación	5 puntos	-Menos de 6 meses: 1'25 puntos	Cursos en materia de gestión de personal y/o gestión económica	Tramitación de expedientes administrativos
		-De 6 meses a un año: 2'5 puntos	Archivo y/o registro de documentación	Realización de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación
Experiencia en el manejo de Group-Wise y aplicaciones informáticas SAP-NERHU-ALFIL y/o en el manejo del Sistema Integrado de Gestión Operativa	4 puntos	-Menos de 6 meses: 1 punto	Bases de datos	Utilización del programa de comunicación Group-Wise y aplicaciones SAP-NERHU-ALFIL
		-De 6 meses a un año: 2 puntos	Group-Wise	Tramitación de incidencias con la aplicación informática SIGO
		-Más de un año: 4 puntos	SAP-NERHU-ALFIL	
			SIGO	
		Tratamiento de textos		
Conocimiento idioma oficial de la Comunidad Autónoma	1 punto			

## PERFIL 7. N18 (D.G. GUARDIA CIVIL)

MÉRITOS			CURSOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
Descripción	Puntuación			
Experiencia en control, seguimiento y tramitación de procedimientos de gestión de recursos humanos y/o acciones formativas	4 puntos	-Menos de 6 meses: 1 punto	Cursos en materia de gestión de personal	Funciones de control, seguimiento y tramitación de procedimientos de gestión de recursos humanos y/o acciones formativas
		-De 6 meses a un año: 2 puntos	Cursos de RCP y/o BADARAL	
Y/o experiencia en materia de Prevención de Riesgos Laborales	2 puntos	-Menos de 6 meses: 0'5 puntos	Cursos de Prevención de Riesgos Laborales	Realización de tareas en materia de Prevención de Riesgos Laborales
		-De 6 meses a un año: 1 punto		
Y/o experiencia en la utilización de la aplicación informática SAP-NERHU-ALFIL y/o en el manejo del Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO)	4 puntos	-Menos de 6 meses: 1 punto	Cursos de las aplicaciones SAP-NERHU-ALFIL y/o SIGO	Utilización de aplicaciones informáticas para el desempeño del puesto: SAP-NERHU-ALFIL y/o SIGO
		-De 6 meses a un año: 2 puntos	Bases de datos	Utilización de programas informáticos: tratamiento de textos, hojas de cálculo y/o bases de datos
		-Más de un año: 4 puntos	Hojas de cálculo	
			Tratamiento de textos	

## ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Solicitud de participación en el Concurso General de Méritos para la provisión de Puestos de Trabajo en la Dirección General de la Policía y la Dirección General de la Guardia Civil del Ministerio del Interior, convocado por Resolución de fecha \_\_\_\_\_ B.O.E.

**DATOS PERSONALES:**

N.I.F.:			
Nº REGISTRO DE PERSONAL:			
Apellidos y Nombre:			
Domicilio:	Localidad:	Provincia:	C.P.:
Fecha de nacimiento:			
Teléfono de contacto:			
Correo electrónico:			
Organismo de destino actual:			
Provincia de destino actual:			

AUTORIZO LA REALIZACIÓN DE LA CONSULTA AL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE RESIDENCIA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO V, APARTADO 3 DE LA ORDEN PRE/4008/2006 DE 27 DE DICIEMBRE (BOE 1-1-2007) (Base Tercera 2.5)

**PUESTOS SOLICITADOS:**

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN EN ANEXOS	ANEXO	LOCALIDAD DEL PUESTO SOLICITADO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO

Continúa en la hoja siguiente:

Si no han transcurrido DOS años desde la toma de posesión del último destino definitivo se acoge a la Base SEGUNDA. 1

Adaptación del puesto de trabajo por discapacidad (BASE CUARTA.3)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Tipo de discapacidad:		
Adaptaciones precisas:		

Condiciona su petición por convivencia familiar (BASE CUARTA.4) con la del funcionario con DNI:	
Conciliación de la vida personal, familiar y laboral (BASE TERCERA. 2.5):	
Destino previo del cónyuge funcionario	DNI: Localidad:
Cuidado de hijos o familiar (incompatibles entre si)	
Cuidado de hijos: <input type="checkbox"/>	Cuidado de familiar: <input type="checkbox"/>

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los correspondientes ficheros inscritos en el Registro del Fichero de Datos Personales para finalidades relativas a la gestión de personal. El órgano responsable de los ficheros es la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA**

- Fotocopia de la solicitud del otro funcionario si condiciona la petición (Base Cuarta.4)
- Documentación exigida en la Base Tercera.2.5 de Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral
- Fotocopia compulsada de Cursos, Diplomas, etc en relación con los puestos que se solicitan, que no consten en el expediente del RCP
- Certificado/s que acrediten los méritos en relación con los puestos que se solicitan
- Anexo III Certificado de méritos generales
- Anexo IV Certificado de méritos específicos
- Anexo V Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta de sus datos de empadronamiento al Sistema de Verificación de Datos de Residencia

(Lugar, fecha y firma)

## ANEXO III. CERTIFICADO DE MERITOS GENERALES



D/Dña.:  
Cargo:

MINISTERIO:

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

## 1. DATOS PERSONALES

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

## 2. SITUACION ADMINISTRATIVA

A <input type="checkbox"/> Servicio Activo	B <input type="checkbox"/> Servicios Especiales	C <input type="checkbox"/> Servicios CC.AA.	S <input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
		Fecha Traslado:	Fecha Terminación periodo suspensión:
X <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art.29.3 Ley 30/1984	Z <input type="checkbox"/> Excedencia por el cuidado de familiares, artº 29.4 Ley 30/1984	Toma de posesión:	
Fecha de cese:	Último destino definitivo:	Fecha cese servicio activo (3):	
	<input type="checkbox"/> Excedencia forzosa		

## 3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)			
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:			
	<input type="checkbox"/> Concurso / Nuevo ingreso		
	<input type="checkbox"/> Libre Designación		
Denominación del puesto:	Fecha de toma de posesion:	Nivel del Puesto:	
Localidad:			
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)			
a) Comisión de Servicios en: (6)	<input type="checkbox"/> S	Denominación del puesto:	
b) Reingreso con carácter provisional en:	<input type="checkbox"/> R	Nivel del puesto:	
c) Supuestos previstos en el artº 63 a) y b) del Reg. Gral. de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo:			
M <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto	P <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto	Localidad:	

## 4. MÉRITOS

4.1 Grado Personal (8):		Fecha de consolidación:	
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)			
<u>Denominación</u>	<u>Sub.Gral. o Unidad Asimilada</u>	<u>Centro Directivo</u>	<u>Nivel CD</u> <u>Años</u> <u>Meses</u> <u>Días</u>
4.3 Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:			
<u>Curso</u>	<u>Centro</u>		
4.4 Antigüedad: tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local:			
<u>Administración</u>	<u>Cuerpo o Escala</u>	<u>Grupo</u>	<u>Años</u> <u>Meses</u> <u>Días</u>
Total años de sevicios (10).....:			

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil .....

OBSERVACIONES AL DORSO

 SI NO

**Observaciones (11)**INSTRUCCIONES

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

C - Administración del Estado

A - Autonómica

L - Local

S - Seguridad Social

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

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

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

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).

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

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

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

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

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

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





## ANEXO V

### CONSENTIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CONSULTAS AL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE RESIDENCIA (SVDR)

#### (Base Tercera.2.5)

Por Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, se suprime en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento, como documento probatorio del domicilio y residencia.

No obstante, en el artículo Único.3 de la citada disposición se establece que en los procedimientos para cuya tramitación sea imprescindible acreditar de modo fehaciente datos de domicilio y residencia de quienes tengan la condición de interesado, el órgano instructor podrá comprobar tales datos mediante un Sistema de Verificación de Datos de Residencia. En todo caso será preciso el consentimiento del interesado para que los datos puedan ser consultados por este sistema por el órgano instructor.

Por ello, mediante este documento, presto mi consentimiento para la consulta, por parte de la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección del Ministerio del Interior, de mis datos de empadronamiento mediante el Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

En..... , a..... de ..... de.....

Fdo.:

DATOS DE QUIEN PRESTA SU CONSENTIMIENTO:

Don/Doña.....

DNI: .....