

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

21396 ACUERDO de 28 de octubre de 2002, del Tribunal calificador número 1 de las pruebas de ingreso en las Carreras Judicial y Fiscal, convocadas por Acuerdo de 27 de febrero de 2002, de la Comisión de Selección a la que se refiere el artículo 304 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, por el que se señala fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio del turno libre para los aspirantes que tiene asignados.

En reunión celebrada el 28 de octubre de 2002, el Tribunal calificador número 1 de las pruebas selectivas para ingreso en la Carrera Judicial, convocadas por Acuerdo de 27 de febrero de 2002, de la Comisión de Selección a la que se refiere el artículo 304 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, de conformidad con lo establecido en el punto 2 de la norma I) de la convocatoria aludida y dando cumplimiento a lo dispuesto en el punto cuarto del Acuerdo de 18 de julio de 2002 de la citada Comisión, ha acordado:

Primero.—Convocar la primera sesión de ejercicios de la oposición por el turno libre para el día 26 de noviembre de 2002, a las diecisiete horas, en la Sala de Vistas de la Sala Cuarta del Tribunal Supremo (calle Marqués de la Ensenada, 1, Madrid).

Segundo.—Citar para el día señalado a los cinco primeros aspirantes de los asignados a este Tribunal calificador en la distribución que consta en el anexo II del aludido Acuerdo de 18 de julio de 2002, de la Comisión de Selección, desde la opositora número 4381, Saavedra Pita, Cristina; hasta el número 4385, Sacristán Bermejo, Esther.

Tercero.—Los sucesivos llamamientos se llevarán a cabo, tal y como dispone el punto 3 de la norma I) de las bases que regulan el proceso selectivo, mediante su inserción en el tablón de anuncios del Tribunal, así como por medio del número de información telefónica de la Comisión de Selección: 91 319 81 18.

Madrid, 28 de octubre de 2002.—El Presidente del Tribunal, Luis Gil Suárez.

MINISTERIO DE DEFENSA

21397 ORDEN DEF/2724/2002, de 24 de octubre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento.

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 14 de la Constitución Española; 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y 39 del Reglamento General de Ingreso del Personal

al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), y de conformidad con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden.

Bases de la convocatoria

Requisitos de los aspirantes

Primera.—De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en los Servicios Centrales:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén en servicio activo o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios que estén en servicio activo o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo, en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, los Servicios Periféricos de Madrid, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla.

B) Para obtener puestos en los Servicios Periféricos:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones:

Los puestos convocados en las provincias de A Coruña, Valladolid y Zaragoza sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o en cualquiera que conlleve reserva de puesto de trabajo.

Los funcionarios que estén en servicio activo o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de ellas.

C) Las anteriores limitaciones no se aplicarán a los siguientes puestos de trabajo por requerir una formación técnica específica: 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38.

Las claves de adscripción que figuran en el anexo I, tienen, respectivamente, la siguiente significación:

AE: Los solicitantes deberán pertenecer a la Administración del Estado.

EX11: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado, excepto los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

Segunda.—1. 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 en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento Ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

2. a) Los funcionarios en servicio activo en adscripción provisional en este Departamento están obligados a participar en el presente concurso, debiendo solicitar, por orden de preferencia, las vacantes que, correspondientes a su grupo de pertenencia, se convoquen en su localidad, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas. Los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

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

c) Los funcionarios en situación de excedencia forzosa tienen la obligación de participar, si reúnen los requisitos de los puestos convocados y se les notifica el concurso, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

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

4. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el presente concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Según lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991 («Boletín Oficial del Estado» número 311, del 28), la adjudicación de alguna de las vacantes que pudiera recaer en funcionarios que presten servicio en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, queda condicionada a la autorización previa de dicho organismo.

5. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares o en servicios especiales, con derecho a reserva de puesto, 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 definitivo, salvo que se dé alguno de los supuestos del apartado 1 de esta base.

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

7. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde su toma de posesión o traslado a las mismas, y, en todo caso, desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo.

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

Méritos

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

1. Primera fase: Para obtener un puesto de trabajo en el presente concurso, será necesario que los solicitantes alcancen en esta primera fase, la valoración mínima de 2 puntos, siendo la valoración máxima de 13 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Valoración del grado personal.

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

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

b) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: 1,50 puntos.

c) Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto que se solicita: 1 punto.

1.1.2 Se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicarán hasta un máximo de 5 puntos en función del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con arreglo a los criterios que se exponen a continuación:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado durante:

Menos de dos años: 2,25 puntos.

Más de dos años y menos de cinco años: 2,50 puntos.

Más de cinco años: 3 puntos.

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

Menos de dos años: 1,25 puntos.

Más de dos años y menos de cinco años: 1,50 puntos.

Más de cinco años: 2 puntos

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto solicitado se otorgarán 0,50 puntos.

d) Por el desempeño actual de un puesto de trabajo en el Ministerio de Defensa o sus Organismos Autónomos se incrementarán 2 puntos.

e) Aquellos funcionarios que concursan sin nivel de complemento de destino se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño a los efectos del apartado anterior el mínimo establecido en cada supuesto.

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

g) 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.

1.3 Cursos: Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados en el anexo V de la presente Orden, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento, impartidos por Centros Oficiales Públicos o en el ámbito de la Formación Continua, y figuren especificados con el correspondiente código en el anexo I de la presente Orden, se otorgará 0,10 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, sólo se valorará uno de ellos.

1.4 Antigüedad: Se valorará con un máximo de 4 puntos de acuerdo con lo que se indica:

a) Hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,08 puntos por cada año completo de servicios prestados en Cuerpos o Escalas incluidos en los sectores que puedan participar en el presente concurso (EX 11).

b) Además hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,08 puntos por año por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, prestados con anterioridad al ingreso en un Cuerpo o Escala. No se computarán aquellos servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase:

2.1 Valoración de méritos específicos. La valoración de méritos específicos adecuados a las características de cada puesto se efectuará a la vista de la documentación aportada por los solicitantes que hayan superado la primera fase.

A efectos de comprobación de estos méritos, y una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, la Comisión de Valoración podrá convocar a un máximo de cuatro candidatos por cada puesto para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características de la vacante.

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación otorgada a cada concursante se obtendrá calculando la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración. Para el cálculo de la media aritmética deberán desecharse la puntuación máxima y mínima, o en su caso, una de las que aparezca repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Valoración se reflejarán en el Acta que se levantará al efecto.

2.2 Puntuación máxima y mínima. La valoración máxima de esta segunda fase es de siete puntos y la mínima es de tres puntos.

Solicitudes

Cuarta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso se dirigirán al Subdirector General de Personal Civil del Departamento, debiendo ajustarse al modelo publicado como anexo II de esta Orden. El plazo de presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las mismas se presentarán en el Registro General del Ministerio de Defensa (paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según redacción dada por el artículo primero número 9 de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados en el anterior apartado.

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

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la

información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

Requisitos y documentación

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

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

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad, han de efectuarse mediante certificaciones ajustadas al modelo que figura en el anexo IV, que deberán ser expedidas por la Subdirección General o unidad asimilada, a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio u organismo de la Administración del Estado, en el que presta servicios el funcionario, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por los Secretarios Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno cuando se trate de funcionarios destinados en servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente.

Aquellos funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo en otro Departamento en comisión de servicios, deberán presentar este certificado expedido por la Unidad de Personal del Departamento donde tenga reserva de puesto de trabajo.

Los funcionarios que se encuentren en situación de servicios especiales y en excedencia para el cuidado de familiares deberán presentar la certificación expedida por la Unidad de Personal del Departamento donde hayan estado desempeñando sus puestos en servicio activo.

Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en el Ministerio de Defensa o en sus Organismos Autónomos que participen en el presente concurso, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo su responsabilidad en el citado anexo IV, sin perjuicio de su comprobación posterior por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

3. Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación distinta de servicio activo y que no conlleve reserva del puesto de trabajo, serán expedidas por la Unidad de Personal del Departamento u organismo en que figure adscrito el Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario, o por la Dirección General de Función Pública si pertenece a Escalas a extinguir de la AISS o a las Escalas de Organismos Autónomos de los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. Asimismo, la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u Organismo competente, expedirá las certificaciones respecto del personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas.

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

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

6. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación. No obstante se aceptarán renunciaciones a las mismas hasta la remisión de la propuesta de adjudicación por la Comisión de Valoración a la autoridad competente para resolver.

Valoración de méritos y adjudicación de destinos

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

Un Presidente, cuyo nombramiento recaerá en el Subdirector General de Personal Civil y siete vocales designados por la autoridad convocante que asimismo nombrará a los suplentes para que sustituyan a los titulares en caso de ausencia o enfermedad. Los vocales actuarán: Dos en representación del Centro Directivo, Organismo Autónomo o Ejército al que figure adscrito el puesto convocado y cinco en representación de la Dirección General de Personal, uno de los cuales actuará como Secretario.

Podrán formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de los representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito territorial o funcional al que se extiende la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1, párrafo 3.º del Reglamento citado.

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

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

La Comisión de Valoración, solicitará la designación de expertos que, en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, siempre que colegiadamente se estime necesario. Los mismos serán designados, en su caso, por la Autoridad convocante previa solicitud de la citada Comisión.

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

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

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

3. No serán adjudicados puestos vacantes a los solicitantes que no hayan alcanzado las puntuaciones mínimas consignadas en la base tercera para los méritos referidos a la primera y segunda fase, es decir, 2 puntos y 3 puntos respectivamente.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado 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 Orden del Ministerio de Defensa, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

En la Orden indicada podrán no adjudicarse aquellos puestos que, como consecuencia de reestructuraciones administrativas,

hayan sido amortizados entre la fecha de convocatoria y la resolución del concurso o hayan sufrido modificaciones en sus características funcionales, orgánicas o retributivas o esté tramitándose una modificación en tal sentido.

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

3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión el adjudicatario hubiera obtenido otro destino, mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar por uno de los dos, viniendo obligado a comunicar, por escrito, en los tres días siguientes la opción realizada al otro Departamento en el que hubiere obtenido destino.

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

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

No obstante, aquellos funcionarios que hayan obtenido destino desde la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de familiares, con reserva de puesto, tendrán derecho, mientras que permanezcan en estas situaciones, a la reserva del nuevo puesto, sin que para ello sea preciso formalizar la toma de posesión del mismo hasta que se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

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 apreciado en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

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

5. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

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.

Recursos

Octava.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, que corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, será potestativo del interesado interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, según redacción dada por el artículo Primero números 31 y 32 de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 24 de octubre de 2002.—P. D. (Orden 62/1994, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» 146, del 20), el Director general de Personal, Joaquín Pita da Veiga Jáudenes.

ANEXO I

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Especifico	Admon	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0001	001	MADRID	MINISTRO SECRETARIA GENERAL DE POLITICA DE DEFENSA DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE DEFENSA SUBDIRECCION GENERAL DE COOPERACION Y DEFENSA CIVIL JEFE SUBUNIDAD	26	9.657,72	AE	EX11	AB	ASESORAMIENTO, COORDINACION Y GESTION DE RECURSOS CIVILES DE LA SEGURIDAD NACIONAL EN EL AMBITO DE DEFENSA CIVIL. PARTICIPACION EN COMITES DE ORGANIZACIONES MULTINACIONALES Y EN ACTIVIDADES DE GESTION DE CRISIS SOBRE PLANEAMIENTO CIVIL DE EMERGENCIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. AMPLIOS CONOCIMIENTO DE INGLES.	C28
0002	001	MADRID	TECNICO SUPERIOR N26	26	9.657,72	AE	EX11	AB	ASESORAMIENTO, COORDINACION Y GESTION DE RECURSOS CIVILES DE LA SEGURIDAD NACIONAL EN EL AMBITO DE DEFENSA CIVIL. PARTICIPACION EN COMITES DE ORGANIZACIONES MULTINACIONALES, Y EN ACTIVIDADES DE GESTION DE CRISIS SOBRE PLANEAMIENTO CIVIL DE EMERGENCIA. RELACIONES CON ONG S.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE INGLES.	C28
0003	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES INSTITUTO ESPAÑOL DE ESTUDIOS ESTRATEGICOS TECNICO SUPERIOR N26	26	8.022,72	AE	EX11	AB	CONOCIMIENTO DEL SISTEMA ARCHIVISTICO DE LA DEFENSA. REDACCION INFORMES TECNICOS Y CENSOS DE ARCHIVOS MILITARES. APLICACION DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS A LA INFORMACION ARCHIVISTICA. EXPERIENCIA EN COOPERACION INTERNACIONAL EN MATERIA DE ARCHIVOS Y ORGANIZACION DE EXPOSICIONES.	PERTENECER AL CUERPO FACULTATIVO DE ARCHIVEROS, BIBLIOTECARIOS Y ARQUEOLOGOS/AYUDANTES DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS. EXPERIENCIA EN ARCHIVOS MILITARES.	C01 C02 C28 C29
0004	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO HISTORICO ARTISTICO TECNICO SUPERIOR N22	22	1.675,80	AE	EX11	AB	ELABORACION Y MANTENIMIENTO DEL CENSO DE ARCHIVOS MILITARES. MANTENIMIENTO DEL DIRECTORIO DEL SISTEMA ARCHIVISTICO DE LA DEFENSA. PREPARACION, DISTRIBUCION Y ELABORACION DE DATOS ESTADISTICOS DE LOS ARCHIVOS MILITARES.	PERTENECER AL CUERPO FACULTATIVO DE ARCHIVEROS, BIBLIOTECARIOS Y ARQUEOLOGOS (SECCION ARCHIVOS)/AYUDANTES DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS (SECCION ARCHIVOS). EXPERIENCIA EN ARCHIVOS MILITARES.	C01 C02

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Especifico	Admon	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0005	001	MADRID	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO N30	14	3.423,84	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO, DEL SISTEMA INFORMATICO INVESDOC 3000 Y DE LA APLICACION INFORMATICA ARJE.	C01 C02 C35
0006	001	MADRID	ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA CUARTEL GENERAL DEL ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA SECRETARIA N14	14	3.423,84	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. ESTAR EN POSESION O POSIBILIDAD DE OBTENER LA HABILITACION DE SEGURIDAD OTAN.	C01 C02 C10 C35
0007	001	MADRID	CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS DE LA DEFENSA NACIONAL TRADUCTOR N18	18	1.350,60	AE	EX11	C	CATALOGACION Y CLASIFICACION AUTOMATIZADA DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN IDIOMA EXTRANJERO. ESENCIALMENTE INGLES Y FRANCÉS. ATENCION A USUARIOS. GESTION DEL PRESTAMO BIBLIOGRAFICO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA APLICADA A LA GESTION DE BIBLIOTECAS.	C01 C02 C09 C28 C29
0008	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROSPACIAL ESTEBAN TERRADAS SECRETARIA GENERAL TECNICO SUPERIOR N26	26	8.022,72	AE	EX11	AB	TRAMITACION Y COORDINACION DE NOMINAS Y SEGUROS SOCIALES. GESTION DE TIEMPOS Y CONTROL DE PRESENCIA. DESARROLLO DE LA GESTION INTEGRADA (MODULO RECURSOS HUMANOS-SAP).	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C03 C04 C05 C31 C32 C49
0009	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	JEFE SERVICIO TECNICO	26	8.022,72	AE	EX11	AB	COORDINACION Y GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO Y DEL PLAN DE ACCION SOCIAL DEL PERSONAL CIVIL DEL INSTITUTO (MODULO RECURSOS HUMANOS-SAP).	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C03 C04 C49
0010	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	JEFE SERVICIO INSTALACIONES Y EQUIPOS	26	8.022,72	AE	EX11	AB	DIRECCION FACULTATIVA Y COORDINACION DE LA EJECUCION DE OBRAS. CONTROL DE LAS SECCIONES DE MEDICIONES Y PRESUPUESTO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE LA LEY DE CONTRATOS DEL ESTADO Y SU APLICACION EN LAS OBRAS. GESTION DE PROYECTOS EN SISTEMA DE GESTION INTEGRADO (SAP).	C08 C49

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0011	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE JEFE DE SECCION TECNICA N24	24	5.112,60	AE	EX11	AB	TRAMITACION Y GESTION DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CON EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS. ORGANIZACION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON EL COMERCIO EXTERIOR DE MATERIAL DE DEFENSA Y TECNOLOGIA DE DOBLE USO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS DE GESTION INTEGRADOS (SAP).	C08 C49
0012	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE JEFE DE SECCION N20	20	1.367,76	AE	EX11	BC	GESTION DE LOS ALMACENES DE MATERIAS PRIMAS Y HERRAMIENTAS. SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACTIVIDADES. COMPRA E INVERSIONES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C13 C49
0013	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE AYUDANTE SERVICIO TECNICO N16	16	1.646,64	AE	EX11	C	DISEÑO GRAFICO. ENCUADERNACION EN RUSTICA Y PIEL. MANEJO DE MAQUINAS OFFSET Y MAQUINAS MINERVA. CONFECCION DE PLANCHAS DE ALUMINIO PARA OFFSET Y DE FOTOLITOS POR SISTEMA FOTOGRAFICO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C14
0014	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y PROGRAMAS JEFE DE LABORATORIO N26	26	8.022,72	AE	EX11	AB	INVESTIGACION, DESARROLLO, PUESTA A PUNTO Y CARACTERIZACION DE MATERIALES PROTECTIVOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C11
0015	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE JEFE SERVICIO TECNICO	26	8.022,72	AE	EX11	AB	REALIZACION, GESTION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES TECNICAS DE ENSAYO DE EQUIPOS ELECTRONICOS. ACTUACIONES DE INSTRUMENTACION Y MEDIDA DE SISTEMAS DE ENSAYO DE EQUIPOS ELECTRONICOS DE APLICACION AERONAUTICA Y ESPACIAL.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C11
0016	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE JEFE SERVICIO POTENCIACION Y DESARROLLO	26	8.022,72	AE	EX11	AB	DESARROLLO, POTENCIACION, DIRECCION Y GESTION DE PROGRAMAS ESPACIALES DE COMUNICACIONES Y DE OBSERVACION EN EL AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C11
0017	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE INVESTIGADOR N24	24	4.206,96	AE	EX11	AB	DIRECCION TECNICA Y GESTION DEL SEGMENTO TERRENO DE PROGRAMAS DE SISTEMAS ESPACIALES EN EL AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE PLANIFICACION DE PROYECTOS MEDIANTE SOFTWARE.	C02 C45 C46 C47 C48
0018	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE TECNICO SUPERIOR N24	24	2.919,60	AE	EX11	AB	DISEÑO, DESARROLLO Y ENSAYOS DE UNIDADES ELECTRONICAS AEROSPAZIALES, IMPLEMENTACION DE ENTORNOS DE SIMULACION.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C11

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0019	002	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE AYUDANTE LABORATORIO N20 (H.E.)	20	3.440,88	AE	EX11	C	ANALISIS DE LAS CARACTERISTICAS DE LOS ENSAYOS AMBIENTALES CLIMATICOS E INTERPRETACION DEL PERFIL DE ENSAYO. ASIGNACION Y SUPERVISION DE LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES Y DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LABORATORIO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INGLES.	C11 C28
0020	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE AYUDANTE LABORATORIO N20	20	2.357,64	AE	EX11	C	HOMOLOGACION DE VEHICULOS GRUPO MOTOPROPULSOR. CONTROL DE DOCUMENTACION DE HOMOLOGACION. HOMOLOGACION EUROPEA DE TIPO DE VEHICULOS. ENSAYOS DE EMISIONES DE CONTAMINANTES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C11
0021	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE ESPECIALISTA AYUDANTE (+D) N20	20	2.357,64	AE	EX11	C	MONTAJE Y SUPERVISION DE PROTOTIPOS ELECTRONICOS DE MEDIDA, CONTROL Y POTENCIA EN EL CAMPO AEROSPAZIAL. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIO DE DISEÑO ELECTRONICO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C11 C12
0022	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE JEFE GRUPO TECNICO LABORATORIO N18	18	2.357,64	AE	EX11	C	REALIZACION DE TRABAJOS DE PROYECCION TERMICA MEDIANTE PLASMA Y DE GENERACION DE RECUBRIMIENTOS POR CVD. CONTROL DE RECEPCION DE POLVOS DE PROYECCION. COLABORACION EN LA REALIZACION DE TRATAMIENTOS TERMICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE METALURGIA Y DE TECNOLOGIAS DE MODIFICACION SUPERFICIAL.	C11
0023	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE JEFE GRUPO TECNICO LABORATORIO N18	18	2.357,64	AE	EX11	C	PROCESOS, TECNOLOGIAS Y CARACTERIZACION MECANICA Y FISICO-QUIMICA DE MATERIALES COMPUESTOS ADHESIVOS ESTRUCTURALES Y MATERIALES POLIMERICOS DE EMPLEO EN ELEMENTOS ESTRUCTURALES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C11
0024	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE JEFE GRUPO TECNICO LABORATORIO N18	18	2.357,64	AE	EX11	C	MANEJO DE MAGNITUDES UNIVERSALES DE ENSAYOS Y MAQUINAS DE FLEXION ROTATIVA Y ALTERNATIVA. REALIZACION DE ENSAYOS DE TRACCION, DUREZA, FLUENCIA Y RELAJACION. COLABORACION EN ESTUDIOS TRIBOMETRICOS Y ANALISIS DE PERFILES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C11
0025	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE AYUDANTE LABORATORIO N16	16	1.646,64	AE	EX11	C	PREPARACION Y MECANIZACION DE PEQUEÑAS PIEZAS PARA ENSAYOS DE TUNEL AERODINAMICO. MONTAJES E INSTALACION DE MODELOS EN LA CAMARA DE ENSAYOS. COLABORACION EN CALIBRACION Y MONTAJES DE INSTRUMENTACION AVANZADA DE MEDIDA. FABRICACION DE PIEZAS PARA MONTAJE DE MODELOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C11

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Especifico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0026	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE AYUDANTE LABORATORIO N16	16	1.646,64	AE	EX11	C	PREPARACION E INSTALACION DE INSTRUMENTACION DE ENSAYOS EN TUNELES AERODINAMICOS. MONTAJE DE MODELOS Y SOPORTES EN LA CAMARA DE ENSAYOS Y DE PRECISION DE BALANZAS EXTENSOMETRICAS COLABORACION EN CALIBRACIONES DE INSTRUMENTACION Y EQUIPOS. FABRICACION DE ESTRUCTURAS METALICAS PARA SOPORTES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C11
0027	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE AYUDANTE LABORATORIO N16	16	1.646,64	AE	EX11	C	ANALISIS, MANIPULACION Y PREPARACION DE MATERIAS PRIMAS PARA ELABORACION DE ELEMENTOS DE ENSAYO Y PROTOTIPOS. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES EN LABORATORIO QUIMICO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C11
0028	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE SUBDIRECCION GENERAL DE EXPERIMENTACION Y CERTIFICACION JEFE SERVICIO N26 (H.E.)	26	8.401,56	AE	EX11	AB	COORDINACION DE LOS TRABAJOS DEL PROGRAMA DE ANALISIS ESPECTROMETRICO DE ACEITE (PAESA): ANALITICOS, INFORMATICO Y DE DIAGNOSIS. DIAGNOSIS DEL ESTADO DE LOS MOTORES CONTROLADOS POR PAESA. DIRIGIR Y COORDINAR TRABAJOS ANALITICOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA. DISPONIBILIDAD HORARIA.	INGENIERO/INGENIERO TECNICO AERONAUTICO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C11
0029	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE JEFE SERVICIO TECNICO	26	8.022,72	AE	EX11	AB	ENSAYO Y CALIFICACION DE CELULAS SOLARES DE CURSOS ESPACIALES. CERTIFICACION DE COMPONENTES AEROSPAZIALES. PERTENENCIA A GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES Y PROCEDIMIENTO EUROPEO DE NORMALIZACION EN EL ENTORNO ESPACIAL EUROPEO (ESA).	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE INGLES Y FRANCES.	C11 C28 C29
0030	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE JEFE SERVICIO GESTION DE OFERTAS	26	8.022,72	AE	EX11	AB	JEFATURA DEL LABORATORIO DE ENSAYOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS. GESTION DE LOS PROGRAMAS DE ENSAYO DE EQUIPOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS PARA LA INDUSTRIA AERONAUTICA Y AEROSPAZIAL	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR Y EN ACTIVIDADES DE CERTIFICACION DE EQUIPOS AERONAUTICOS Y ESPACIALES.	C11 C12
0031	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE TECNICO N24	24	4.206,96	AE	EX11	AB	CERTIFICACION DE AERONAVES. INTEGRACION DE SISTEMAS AERONAUTICOS. GESTION DE PROGRAMAS ESPACIALES Y PARTICIPACION EN PROGRAMAS AERONAUTICOS INTERNACIONALES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA AERONAUTICA. AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE INGLES.	C11 C28

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Especifico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0032	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE ESPECIALISTA AYUDANTE I+D (CEDEA) N22	22	2.907,72	AE	EX11	BC	PROGRAMACION Y CONTROL DE ENSAYOS METALOGRAFICOS Y MECANICOS. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE ENSAYO. GESTION DE DOCUMENTACION TECNICA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C11
0033	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE AYUDANTE LABORATORIO N20 (H.E.)	20	2.890,56	AE	EX11	C	REALIZACION DE ENSAYOS ELECTRICOS A EQUIPOS ELECTRICOS DE POTENCIA EN DIVERSAS SITUACIONES AMBIENTALES. MANEJO DE INSTRUMENTACION DE MEDIDAS E INSTALACIONES ELECTRICAS EN PLATAFORMAS AEROSPAZIALES (AVION-SATELITE). DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C11 C30
0034	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE AYUDANTE LABORATORIO N20	20	2.357,64	AE	EX11	C	ENSAYOS DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y PARA LA DETERMINACION DE INDICE DE OCTANO Y NUMERO DE CETANO. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIO FISICO-QUIMICO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C11
0035	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE ESPECIALISTA AYUDANTE (I+D) N20	20	2.357,64	AE	EX11	C	HOMOLOGACION VEHICULOS GRUPO MOTOPROPULSOR. CONTROL DOCUMENTACION DE HOMOLOGACION. HOMOLOGACION EUROPEA DE TIPO DE VEHICULOS. ENSAYOS DE EMISIONES DE CONTAMINANTES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C11
0036	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE EXPERTO TECNICO DE TALLER N20	20	2.357,64	AE	EX11	C	DELINEACION DE PLANOS DE MODELOS, PIEZAS Y SOPORTES PARA ENSAYOS EN TUNEL AERODINAMICO. REALIZACION DE CROQUIS DE PIEZAS PARA SU FABRICACION. ARCHIVO DE DOCUMENTACION GRAFICA DEL AREA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C22
0037	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE JEFE GRUPO TECNICO DE LABORATORIO N18 (H.E.)	18	2.890,56	AE	EX11	CD	REALIZACION DE ENSAYOS DE VACIO TERMICO Y AMBIENTALES. PREPARACION Y MONTAJE DE CADENAS DE MEDIDA DE TEMPERATURA, HUMEDAD RELATIVA Y VACIO. DETECCION DE FUGAS EN SISTEMAS DE ALTO VACIO. MANTENIMIENTO DE LOS DISTINTOS EQUIPOS DEL LABORATORIO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO Y DE INGLES.	C02 C11 C28
0038	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE JEFE GRUPO TECNICO DE LABORATORIO N18 (H.E.)	18	2.890,56	AE	EX11	CD	PROCESOS DE PEGADO Y ENCAPSULADO DE UNIDADES ELECTRONICAS SEGUN REQUISITOS DE LA AGENCIA ESPACIAL EUROPEA. MANTENIMIENTO DE BAÑOS ELECTRODEPOSICION DE AU, SN Y CU PARA APLICACIONES ESPACIALES. PROGRAMACION DE MECANIZADORA DE CONTROL NUMERICO AUTOMATICA PARA PLACAS DE CIRCUITO IMPRESO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. SOLDADOR CALIFICADO POR LA AGENCIA ESPACIAL EUROPEA.	C11 C16

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0039	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	DE AYUDANTE SERVICIO TECNICO N16	16	1.646,84	AE	EX11	C	PROGRAMACION CAM Y EN CN MAQUINAS. MECANIZACION EN MAQUINAS DE CN DE HASTA 5 EJES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS RELACIONADOS CON MAQUINAS HERRAMIENTAS.	C22
0040	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL ORGANO DE DIRECCION DE LA DIRECCION GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL TECNICO N20	20	3.773,16	AE	EX11	BC	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RPT.S, CUADROS NUMERICOS Y PLANES DE FORMACION, ASI COMO DEL PERSONAL CIVIL. ELABORACION DE PRESENTACIONES MULTIMEDIA Y MANEJO DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C03 C04 C31
0041	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE INSPECCION Y SERVICIOS TECNICO N22	22	769,56	AE	EX11	BC	COORDINACION, TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. MANEJO DE DOCUMENTACION CLASIFICADA OTAN. CONTROL DE GASTOS DE COMISIONES DE SERVICIO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. ESTAR EN POSESION O POSIBILIDAD DE OBTENER ACREDITACION DOCUMENTACION OTAN.	C02 C10
0042	001	SAN MARTIN DE LA VEGA (MADRID)	LABORATORIO QUIMICO CENTRAL DE ARMAMENTO PROGRAMADOR DE 1º	17	3.423,84	AE	EX11	CD	APOYO A PROGRAMAS Y ACTIVIDADES INFORMATICAS, TANTO EN CAMPOS ADMINISTRATIVOS Y CIENTIFICO-TECNICO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACION SOLARIS VTCPIP Y ADMINISTRACION EN ORACLE.	C02 C48
0043	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ECONOMICOS SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ECONOMICA TECNICO N20	20	769,56	AE	EX11	BC	TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE LA JUNTA GENERAL DE ENAJENACIONES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR Y EN CONTROL BANCARIO Y CONTABILIDAD. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C06
0044	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA SECRETARIA GENERAL SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO N30	14	3.423,84	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0045	001	MADRID	ORGANO DE DIRECCION DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA TECNICO N22	22	769,56	AE	EX11	BC	TRAMITACION Y GESTION DEL PROCEDIMIENTO GESTOR Y DE RECAUDACION IMPOSITIVA LOCAL. TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE EXENCIONES. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0046	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y CONTROL ANALISTA PROGRAMADOR	18	3.773,16	AE	EX11	CD	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. EXPLOTACION DE BASES DE DATOS Y MANEJO DE SOFTWARE DE COMUNICACIONES. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C46 C47 C48
0047	001	MADRID	SUBSECRETARIA DE DEFENSA INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS ORGANO DE DIRECCION DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADA JEFE DE SECCION N20	20	1.367,76	AE	EX11	BC	GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES DE ASISTENCIA EN EXTRANJERO. ELABORACION PROPUESTAS DE PAGO DE ASISTENCIA SANITARIA EN EXTRANJERO. TRAMITACION DE RECURSOS EN MATERIA DE ASISTENCIA SANITARIA EN EXTRANJERO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C23
0048	001	MADRID	JEFE DE SECCION N20	20	1.367,76	AE	EX11	BC	ELABORACION DE PLIEGOS PARA CONTRATACION. TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE OBRAS, SUMINISTROS, SERVICIOS Y GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS, ASI COMO DE RECLAMACIONES Y RECURSOS DE IMPUGNACION DE ADJUDICACIONES.	LICENCIADO/DIPLOMADO EN DERECHO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C08
0049	001	S/C DE TENERIFE (SANTA CRUZ DE TENERIFE)	DELEGACION ESPECIAL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADA TENERIFE JEFE DE SECCION N20	20	1.367,76	AE	EX11	BC	GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES Y COLECTIVO. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C23

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0050	001	FERROL (A CORUÑA)	DELEGACION ESPECIAL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADA FERROL JEFE DE SECCION N20	20	1.367,76	AE	EX11	BC	TRAMITACION Y PAGO DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES. GESTION DEL ANTICIPO DE CAJA FIJA. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C06 C23
0051	001	MADRID	SUBDIRECCION ECONOMICO-FINANCIERA INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADA JEFE DE SECCION TECNICA N24	24	4.206,96	AE	EX11	AB	CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA. TRATAMIENTO CONTABLE DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES DEL ISFAS. EVALUACION DE NECESIDADES FINANCIERAS DERIVADAS DE PRESTACIONES. SUPERVISION Y CONTROL DE CUENTA Y ESTADOS ANUALES Y EXPEDIENTES CONTRATACION.	LICENCIADO O DIPLOMADO ADMINISTRACION DE EMPRESAS O ECONOMICAS. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C06 C07 C08 C19 C23
0052	001	MADRID	JEFE DE SECCION N20	20	1.367,76	AE	EX11	BC	CONFECCION DOCUMENTOS TC-1 Y 2. TRAMITACION PROPUESTAS PAGO SEGUROS SOCIALES. CONFECCION CERTIFICADOS DE EMPRESA. RECEPCION, COMPROBACION Y REMISION AL INEM DE DOCUMENTOS FAS I Y FAS II. RECEPCION DE NOTAS POR DESEMPLEO DEDUCIDAS EN FORMALIZACION.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.	C02 C05 C32
0053	001	MADRID	JEFE DE SECCION N20	20	1.367,76	AE	EX11	BC	ELABORACION DE INFORMES CONTABLES Y GESTION PRESUPUESTARIA. USO DE SIC Y TEIDE.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.	C02 C06
0054	001	MADRID	INSTITUTO PARA LA VIVIENDA DE LAS FUERZAS ARMADAS DELEGACION INSTITUTO PARA LA VIVIENDA DE LAS FUERZAS ARMADAS DE MADRID JEFE DE SECCION N24	24	5.112,60	AE	EX11	AB	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. COORDINACION Y GESTION DE INFORMES TRAMITACION DE RECLAMACIONES. APOYO A USUARIOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0055	001	CARTAGENA (MURCIA)	DELEGACION INSTITUTO PARA LA VIVIENDA DE LAS FUERZAS ARMADAS DE CARTAGENA JEFE DE SECCION N24	24	4.584,60	AE	EX11	AB	REALIZACION DE INFORMES Y PRESUPUESTOS DE OBRAS MENORES. ASISTENCIA TECNICA DE OBRAS EN CONSTRUCCION. SEGUIMIENTO DE OBRAS DE MANTENIMIENTO.	ARQUITECTO/INGENIERO O INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL O AERONAUTICO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C06 C08

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0056	001	MADRID	SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA VIVIENDA DE LAS FUERZAS ARMADAS TECNICO N26	26	8.022,72	AE	EX11	AB	INSTRUCCION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE DESAHUCIO DE VIVIENDAS MILITARES Y PABELLONES. COLABORACION CON LA ABOGACIA DEL ESTADO.	LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, JURISDICCION CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA Y DEL PATRIMONIO DEL ESTADO, ASI COMO DE LEGISLACION MILITAR Y CIVIL SOBRE VIVIENDAS DE PROTECCION OFICIAL.	C01
0057	001	MADRID	SUBDIRECCION ECONOMICO-FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA VIVIENDA DE LAS FUERZAS ARMADAS CAJERO PAGADOR N26	26	9.006,12	AE	EX11	AB	GESTION Y CONTROL DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS, DE PAGOS EN FIRME Y ANTICIPO DE CAJA FIJA, ASI COMO DE PAGOS PRESUPUESTARIOS Y EXTRAPRESUPUESTARIOS. SEGUIMIENTO E INFORMES SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA.	LICENCIADO/DIPLOMADO EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C06 C20
0058	001	MADRID	TECNICO N22	22	4.194,96	AE	EX11	BC	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CARACTER ECONOMICO. UTILIZACION DEL SISTEMA INFORMATICO DEL INVIFAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO Y DEL SISTEMA INFORMATICO DEL INVIFAS.	C01 C02 C03
0059	001	MADRID	SUBDIRECCION DE GESTION DEL INSTITUTO PARA LA VIVIENDA DE LAS FUERZAS ARMADAS JEFE SUBUNIDAD	26	8.022,72	AE	EX11	AB	GESTION, CONTROL Y COORDINACION DEL PROCEDIMIENTO DE COMPENSACION ECONOMICA POR CARENCIA DE VIVIENDA MILITAR Y PROPUESTA DE RESOLUCION DE RECLAMACIONES, LIQUIDACION Y RECONOCIMIENTO DE CANTIDADES.	LICENCIADO/DIPLOMADO EN CIENCIAS ECONOMICAS O EMPRESARIALES. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION EN MATERIA DE COMPENSACION ECONOMICA DEL PERSONAL MILITAR Y DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C06
0060	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	5.112,60	AE	EX11	AB	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES DE OBRAS Y ASISTENCIAS TECNICAS. SUPERVISION DE PROYECTOS DE OBRAS. REDACCION DE PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TECNICAS.	ARQUITECTO TECNICO/INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR Y EN APLICACION DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y NORMATIVA PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C06 C08

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Meritos	Cursos
0061	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	5.112,60	AE	EX11	AB	INSTRUCCION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE DESAHUCIO DE VIVIENDAS MILITARES Y PABELLONES. COLABORACION CON LA ABOGACIA DEL ESTADO. PARTICIACION EN LA FIJACION DE LANZAMIENTOS DE LAS VIVIENDAS.	LICENCIADO/DIPLOMADO EN DERECHO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION SOBRE VIVIENDAS MILITARES	C01
0062	002	MADRID	OFICINA LIQUIDADORA INSTITUTO PARA LA VIVIENDA DE LAS FUERZAS ARMADAS TECNICO N26	26	9.657,72	AE	EX11	AB	COORDINACION DE EQUIPO PARA GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE ENAJENACION DE VIVIENDAS MILITARES POR ADJUDICACION DIRECTA O CONCURSO. COMPROBACION DE DIVISIONES HORIZONTALES DE UNIDADES PATRIMONIALES Y DE SU SITUACION FISICA Y JURIDICA. GESTION DE LA FISCALIDAD.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	C01 C02
0063	001	MADRID	TECNICO N26	26	8.022,72	AE	EX11	AB	COORDINACION DE EQUIPOS PARA GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE ENAJENACION DE VIVIENDAS MILITARES POR ADJUDICACION DIRECTA O CONCURSO. COMPROBACION DE DIVISIONES HORIZONTALES DE UNIDADES PATRIMONIALES Y DE SU SITUACION FISICA Y JURIDICA. GESTION DE LA FISCALIDAD.	LICENCIADO/DIPLOMADO EN DERECHO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. DOMINIO DEL SISTEMA INFORMATICO DE GESTION PATRIMONIAL.	C01 C02
0064	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	5.112,60	AE	EX11	AB	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES PATRIMONIALES DE CONTRATACION Y ENAJENACION DE INMUEBLES. REALIZACION DE INFORMES TECNICOS PREVIOS COMO MIEMBRO DE LA MESA DE CONTRATACION DE LOS CONCURSOS DE ENAJENACION DE VIVIENDAS.	INGENIERO TECNICO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTION PATRIMONIAL Y SIPERDEF.	C01 C02 C03 C06 C08
0065	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	5.112,60	AE	EX11	AB	GESTION Y CONTROL DE UNIDADES PATRIMONIALES Y DE INTEGRACION DE DIVISIONES HORIZONTALES EN SISTEMA INFORMATICO DE GESTION PATRIMONIAL. RELACIONES CON PROFESIONALES VINCULADOS A LA ENAJENACION DE UNIDADES PATRIMONIALES (NOTARIAS Y REGISTROS DE LA PROPIEDAD).	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR Y EN GESTION DE PLUSVALIAS PATRIMONIALES. UTILIZACION DEL SISTEMA INFORMATICO DE GESTION PATRIMONIAL.	C02
0066	001	MADRID	TECNICO N22	22	4.194,96	AE	EX11	BC	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ENAJENACION DE INMUEBLES EN SUS DIFERENTES FASES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS DEL SISTEMA DE GESTION PATRIMONIAL.	C02 C06 C07
0067	001	MADRID	DELEGACIONES DE DEFENSA DELEGACION DE DEFENSA EN MADRID SECRETARIA N14	14	3.423,84	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Meritos	Cursos
0068	002	MADRID	GABINETE TECNICO DEL SUBSECRETARIO DE DEFENSA TECNICO N22	22	4.194,96	AE	EX11	BC	TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO AL GABINETE, ESPECIALMENTE EN GESTION Y TRAMITACION DE PREGUNTAS PARLAMENTARIAS Y EN PREPARACION DE VIAJES. ELABORACION DE PRESENTACIONES INFORMATICAS. MANEJO DE BASES DE DATOS Y SIPERDEF PARA ELABORAR INFORMES Y ESTADISTICAS. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. MANEJO DE TERMINALES DE MENSAJES. EXPERIENCIA EN LA GESTION DE BASES DE DATOS INFORMATICAS PARA GESTION DE DOCUMENTACION. CONOCIMIENTOS DE SIPERDEF.	C01 C02 C03 C46 C48
0069	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN INTERIOR TECNICO N22	22	4.194,96	AE	EX11	BC	GESTION DE REPRODUCCION DE DOCUMENTOS DEL ORGANO CENTRAL. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION TANTO EN SOPORTE DE PAPEL COMO MAGNETICO Y DIGITAL. APOYO EN LA CONTRATACION DE SUMINISTROS Y SERVICIOS DE EQUIPOS DIGITALES. GESTION DEL ALMACEN DE MATERIAL REPROGRAFICO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C08 C13 C27 C38
0070	001	MADRID	JEFE DE SECCION N20 (A.P.)	20	2.890,56	AE	EX11	C	GESTION DEL REGISTRO GENERAL DEL MINISTERIO. TRAMITACION DE VALIJA DIPLOMATICA. GESTION DE LICITACIONES DE DOCUMENTOS. ATENCION AL PUBLICO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS, SIPERDEF Y DE LA APLICACION DEL REGISTRO GENERAL.	C01 C02 C03 C09
0071	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS ECONOMICOS Y PAGADURIAS JEFE DE SERVICIO	26	8.022,72	AE	EX11	AB	COORDINACION Y GESTION DE NOMINAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL CIVIL. INFORMES Y ESTUDIOS ECONOMICOS DE COSTES DE PERSONAL. TRAMITACION DE RECLAMACIONES PREVIAS. EJECUCION DE SENTENCIAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS. DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE INFORMATICA DEL MODULO DE NOMINA MOMPIER Y SIPERDEF.	C03 C04 C05 C06 C32
0072	001	MADRID	TECNICO N20	20	769,56	AE	EX11	BC	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ECONOMICO-PRESUPUESTARIOS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C06
0073	001	MADRID	SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS Y TELECOMUNICACIONES TECNICO N26	26	9.657,72	AE	EX11	AB	DIRECCION DE PROYECTOS INFORMATICOS. ANALISIS, DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS.	INGENIERO INFORMATICO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR Y EN DESARROLLO DE GRANDES SISTEMAS: MVS, S.O UNIX, SGDB ADABAS. LENGUAJE: SQL, VISUAL BASIC, ENTORNOS WEB.	C44 C45 C46 C47 C48

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0074	001	MADRID	TECNICO N26	26	9.006,12	AE	EX11	AB	COORDINACION Y GESTION DEL DISEÑO, ELABORACION Y EJECUCION DE LAS ESTADISTICAS DEL PLAN ESTADISTICO DE INTERES PARA LA DEFENSA. PROFESOR DE CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO EN ESTADISTICA. RELACION CON EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CERTIFICADO DE APTITUD PEDAGOGICA.	C02 C45 C46 C47 C48
0075	001	MADRID	TECNICO N24	24	5.112,60	AE	EX11	AB	GESTION DE APLICACIONES DE CARTOGRAFIA DIGITAL. RELACION CON LOS CENTROS CARTOGRAFICOS DE LAS FUERZAS ARMADAS.	INGENIERO SUPERIOR/TECNICO EN TOPOGRAFIA. EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE CARTOGRAFIA DIGITAL Y EN SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA.	C02 C22 C48
0076	001	MADRID	TECNICO N24	24	5.112,60	AE	EX11	AB	ELABORACION Y EJECUCION DE LAS ESTADISTICAS DEL PLAN ESTADISTICO DE INTERES PARA LA DEFENSA. PROFESOR DE CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO EN ESTADISTICA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CERTIFICADO DE APTITUD PEDAGOGICA.	C02 C45 C46 C47 C48
0077	001	MADRID	TECNICO N24	24	4.206,96	AE	EX11	AB	GESTION Y MANTENIMIENTO DE REDES DE TRANSMISION POR RADIO, FIBRA OPTICA Y SATELITE.	INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACIONES. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO Y DE INGLES.	C02 C28
0078	001	MADRID	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO N30	14	3.423,84	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0079	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA AYUDANTE DE ADMINISTRACION N14 (A.P.)	14	2.120,52	AE	EX11	CD	INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON ESTE DEPARTAMENTO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C09
0080	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE PERSONAL SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL MILITAR JEFE DE SERVICIO	26	8.022,72	AE	EX11	AB	TRAMITACION, GESTION Y CONTROL DE PENSIONES DE CLASES PASIVAS, ASI COMO DE LAS AFECTADAS POR NORMAS INTERNACIONALES DE SEGURIDAD SOCIAL POR TRANSFERENCIAS RECIPROCAS DE DERECHO Y DE PENSIONES E INDEMNIZACIONES EN APLICACION DE LA LEY 172/65.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C03 C32
0081	001	MADRID	JEFE SUBUNIDAD	26	8.022,72	AE	EX11	AB	TRAMITACION, GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE SITUACIONES DE PERSONAL MILITAR DE SANIDAD, INSUFICIENCIA DE CONDICIONES PSICOFISICAS Y AMPLIACIONES DE COMPROMISO E INCOMPATIBILIDADES.	LICENCIADO EN DERECHO EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS, SIPERDEF Y SIABOD.	C02 C03 C04 C40

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0082	001	MADRID	TECNICO N22	22	4.194,96	AE	EX11	BC	GESTION Y CONTROL DE VACANTES, DESTINOS Y RPTS DEL PERSONAL MILITAR DEL ORGANISMO CENTRAL EN AMBITO NACIONAL Y EXTRANJERO, MEDIANTE MANEJO DE APLICACIONES SIPERDEF Y SIABOD. RESOLUCION DE EXPEDIENTES PERSONALES RELACIONADOS CON DICHA GESTION. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS, SIPERDEF Y SIABOD. CONOCIMIENTOS DE INGLES.	C02 C03 C40
0083	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL CIVIL JEFE DE SERVICIO	26	9.657,72	AE	EX11	AB	COORDINACION DE ANTEPROYECTOS DE DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS EN LOS AMBITOS LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. FORMULACION Y CONTESTACION DE CONSULTAS A OTROS DEPARTAMENTOS. PROPUESTAS DE RESOLUCIONES DE RECLAMACIONES PREVIAS SINGULARES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C32
0084	001	MADRID	JEFE DE SERVICIO	26	8.022,72	AE	EX11	AB	DETECCION DE NECESIDADES FORMATIVAS. NEGOCIACION CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, ELABORACION Y GESTION DE LOS PLANES DE FORMACION CONTINUA Y DEPARTAMENTAL DEL PERSONAL CIVIL.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C03 C04
0085	001	MADRID	JEFE DE SERVICIO	26	8.022,72	AE	EX11	AB	ELABORACION Y NEGOCIACION CON ORGANIZACIONES SINDICALES DE LOS PLANES DE ACCION SOCIAL; TRAMITACION DE AYUDAS SOCIALES Y DE EXPEDIENTES DE GASTOS DEL PERSONAL CIVIL. DIRECCION DE EQUIPOS DE TRABAJO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C03 C04
0086	001	MADRID	TECNICO SUPERIOR N26	26	8.022,72	AE	EX11	AB	TRAMITACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL Y DE JUBILACION DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS REGLAMENTARIOS. SEGUIMIENTO DE LAS INCIDENCIAS DE CARACTER ECONOMICO DERIVADAS DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACION.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE PENSIONES DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS.	C01 C02 C03 C04
0087	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	3.452,88	AE	EX11	AB	APLICACION DE MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRAFICA DE PERSONAL LABORAL POR MOTIVOS DE SALUD. NOVACION DE CONTRATOS DE TRABAJO DE PERSONAL DECLARADO EN SITUACION DE INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL. MODIFICACION SUSTANCIAL DE CONDICIONES DE TRABAJO. COLABORACION CON LA SUBCOMISION DEPARTAMENTAL.	LICENCIADO/DIPLOMADO EN DERECHO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTO DEL CONVENIO UNICO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO.	C01 C02 C03 C04 C32

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0088	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	3.452,88	AE	EX11	AB	ORGANIZACION Y CONTROL DEL ARCHIVO Y REGISTRO DE LA SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL CIVIL. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C03 C04
0089	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	3.452,88	AE	EX11	AB	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS SOCIALES. ELABORACION DE INFORMES SOBRE RECURSOS Y RECLAMACIONES PREVIAS SOBRE AYUDAS SOCIALES. PARTICIPACION EN COMISIONES DE ACCION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C03 C04
0090	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	2.919,60	AE	EX11	AB	ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS, MEMORIAS, PROPUESTAS DE RESOLUCION Y TRAMITACION DE RECLAMACIONES Y RECURSOS. APOYO AL SERVICIO JURIDICO DEL ESTADO EN LA ASISTENCIA A JUZGADOS Y TRIBUNALES. INTERPRETACION Y ASESORAMIENTO NORMATIVO EN MATERIA DE PERSONAL CIVIL.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	C01 C02 C04
0091	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	2.919,60	AE	EX11	AB	GESTION DEL PERSONAL CIVIL FUNCIONARIO. TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE PROVISION DE VACANTES. ELABORACION Y CONTROL DE CONCURSOS DE MERITOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS Y SIPERDEF.	C01 C02 C03 C04
0092	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	2.919,60	AE	EX11	AB	GESTION DE DERECHOS ECONOMICOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO. CERTIFICACIONES DE SERVICIOS PREVIOS. GESTION DE INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C03 C04 C06
0093	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y ENSEÑANZA MILITAR ORGANO DE DIRECCION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y ENSEÑANZA MILITAR PROGRAMADOR DE 1ª	17	3.423,84	AE	EX11	CD	ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS DEL SISTEMA INFORMATICO DEL SERVICIO MILITAR Y DE BASE DE DATOS DE PERSONAL DE DEFENSA. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LENGUAJE DE ALTO NIVEL. EXPLOTACION DE BASES DE DATOS Y MANEJO DE SOFTWARE DE COMUNICACIONES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C03 C18 C44 C45 C46 C47 C48
0094	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE ENSEÑANZA MILITAR TECNICO SUPERIOR N26	26	6.533,28	AE	EX11	AB	DESARROLLO DE TECNICAS PEDAGOGICAS Y DE ORDENACION DEL PROFESORADO.	LICENCIADO EN PSICOLOGIA. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0095	001	VALENCIA	EJERCITO DE TIERRA CUARTEL GENERAL DEL MANDO DE LA FUERZA DE MANIOBRA JEFE DE SECCION N24	24	2.919,60	AE	EX11	AB	TRAMITACION, GESTION Y CONTROL ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL INTERPRETE CONTRATADO PARA APOYO DEL CONTINGENTE ESPAÑOL EN OPERACIONES DE PAZ.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. ESTAR EN POSESION O POSIBILIDAD DE OBTENER LA ACREDITACION OTAN. CONOCIMIENTOS DE INGLES.	C04 C08 C10 C28
0096	001	MADRID	CUARTEL GENERAL DEL MALRE. CENTRO SECRETARIA N14	14	3.423,84	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0097	001	COLMENAR (MADRID)	VIEJO AALOG. 11 (COLMENAR VIEJO) PROGRAMADOR DE 1ª	17	3.423,84	AE	EX11	CD	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. EXPLOTACION DE BASES DE DATOS Y MANEJO SOFTWARE DE COMUNICACIONES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C44 C45 C46 C47 C48
0098	001	VALLADOLID	AALOG. 61 (VALLADOLID) JEFE DE SECCION N20	20	1.367,76	AE	EX11	BC	TRAMITACION, GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	C01 C02
0099	001	MADRID	INSTITUTO DE HISTORIA Y CULTURA MILITAR CONSERVADOR JEFE	26	9.006,12	AE	EX11	A	GESTION DEL DEPARTAMENTO DE TEXTILES. CONSERVACION DE BIENES CULTURALES. INFORMES SOBRE ADQUISICION, PRESTAMOS, DEPOSITOS Y DONACIONES DE VEXICOLOGIA, UNIFORMES Y CONDECORACIONES. ORGANIZACION DE EXPOSICIONES.	CUERPO FACULTATIVO DE CONSERVADORES DE MUSEOS. EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO SIMILAR.	C02
0100	001	CALATAYUD (ZARAGOZA)	ACADEMIA DE LOGISTICA SECRETARIA N14	14	3.423,84	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0101	001	MADRID	MANDO DE APOYO LOGISTICO DEL EJERCITO SECRETARIA N14	14	3.423,84	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Meritos	Cursos
0102	001	MADRID	PARQUE Y CENTRO DE MANTENIMIENTO DE MATERIAL DE TRANSMISIONES ANALISTA PROGRAMADOR	18	3.756,00	AE	EX11	CD	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. EXPLOTACION DE BASES DE DATOS Y MANEJO DE SOFTWARE DE COMUNICACIONES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C44 C45 C46 C47 C48
0103	002	MADRID	REGIMIENTO DE INFANTERIA "INMEMORIAL DEL REY" 1 CGE JEFE NEGOCIADO N14 ATENCION AL PUBLICO	14	2.120,52	AE	EX11	CD	RECEPCION DE DOCUMENTACION EN LA OFICINA DE REGISTRO E INFORMACION AL PUBLICO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C09
0104	001	MADRID	ARMADA CUARTEL GENERAL DE LA ARMADA JEFE DE SECCION N20	20	1.367,76	AE	EX11	BC	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL CIVIL, VACANTES Y COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C03 C04
0105	004	MADRID	SECRETARIA N14	14	3.423,84	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0106	001	MADRID	CENTRO DE PROCESO DE DATOS DEL EMA PROGRAMADOR DE 1º	17	3.423,84	AE	EX11	CD	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS. EXPLOTACION DE BASES DE DATOS. MANEJO DEL SOFTWARE DE COMUNICACIONES Y ESTADISTICAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR Y EN ADMINISTRACION DE REDES.	C02 C44 C45 C46 C47 C48
0107	001	MADRID	JEFATURA DEL APOYO LOGISTICO TECNICO N22	22	2.907,72	AE	EX11	BC	TAREAS DE DELINEACION. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR Y EN PROYECTOS EFECTUADOS CON EL SISTEMA FORAN.	C02 C22
0108	001	MADRID	SECRETARIA N14	14	3.423,84	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0109	001	ROTA (CADIZ)	INSTALACION DE MANTENIMIENTO EN ROTA DEL ARSENAL DE CADIZ TECNICO SUPERIOR N26	26	5.971,20	AE	EX11	AB	ADMINISTRACION, ANALISIS, DISEÑO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES. ADMINISTRACION DE REDES Y PROGRAMACION DE ALTO NIVEL.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C44 C45 C46 C47 C48

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Meritos	Cursos
0110	001	MADRID	EJERCITO DEL AIRE AGRUPACION DEL CUARTEL GENERAL DEL EJERCITO DEL AIRE PROGRAMADOR DE 1º	17	3.423,84	AE	EX11	CD	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. EXPLOTACION DE BASES DE DATOS DIRIGIDAS A LA ELABORACION DE NOMINAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS EN ADABAS NATURAL.	C02 C03 C05 C32 C44 C45 C46 C47 C48
0111	001	MADRID	SECRETARIA N14	14	3.423,84	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0112	001	MADRID	JEFE NEGOCIADO N14 ATENCION AL PUBLICO	14	2.120,52	AE	EX11	CD	RECEPCION DE DOCUMENTACION EN LA OFICINA DE REGISTRO E INFORMACION AL PUBLICO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTO DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C09
0113	004	MADRID	AGRUPACION BASE AEREA DE CUATRO VIENTOS DELINEANTE N16	16	1.350,60	AE	EX11	C	CARTOGRAFIA AERONAUTICA Y CONFECCION DE CARTAS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C22
0114	001	SEVILLA	CUARTEL GENERAL DEL MANDO AEREO DEL ESTRECHO DELINEANTE N14	14	1.113,60	AE	EX11	C	CARTOGRAFIA AERONAUTICA Y CONFECCION DE CARTAS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C22
0115	001	MORON DE LA FRONTERA (SEVILLA)	ALA 11-MORON-DELINEANTE N14	14	1.113,60	AE	EX11	C	CARTOGRAFIA AERONAUTICA Y CONFECCION DE CARTAS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C22
0116	001	ALBACETE	ALA 14 DELINEANTE N14	14	1.113,60	AE	EX11	C	CARTOGRAFIA AERONAUTICA Y CONFECCION DE CARTAS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C22
0117	001	ALBACETE	MAESTRANZA AEREA DE ALBACETE JEFE DE SECCION N22	22	2.919,60	AE	EX11	AB	COORDINACION Y SUPERVISION DE LA SECCION DE PERSONAL CIVIL. TRAMITACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE COMPATIBILIDADES Y DE LOS PROCESOS DE GESTION DE HORAS EXTRAORDINARIAS Y HORAS DE PRESENCIA. PREPARACION Y SEGUIMIENTO DEL CALENDARIO LABORAL PARA SU NEGOCIACION CON LAS CENTRALES SINDICALES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C03 C04

Orden	Vacante	Localidad	Localización de la vacante	Nivel	Específico	Admon.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0118	001	ALBACETE	DELINEANTE N14	14	1.113,60	AE	EX11	C	CARTOGRAFIA AERONAUTICA Y CONFECCION DE CARTAS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C22
0119	001	SAN JAVIER (MURCIA)	ACADEMIA GENERAL DEL AIRE DELINEANTE N14	14	1.113,60	AE	EX11	C	CARTOGRAFIA AERONAUTICA Y CONFECCION DE CARTAS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C22
0120	001	SAN JAVIER (MURCIA)	SECRETARIA N14	14	3.423,84	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0121	001	SEVILLA	OFICINA DELEGADA DE LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA EN SEVILLA DELINEANTE N16	16	1.350,60	AE	EX11	C	CARTOGRAFIA AERONAUTICA Y CONFECCION DE CARTAS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C22
0122	001	ZARAGOZA	AGRUPACION BASE AEREA DE ZARAGOZA DELINEANTE N16	16	1.350,60	AE	EX11	C	CARTOGRAFIA AERONAUTICA Y CONFECCION DE CARTAS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C22
0123	001	ZARAGOZA	DELINEANTE N14	14	1.113,60	AE	EX11	C	CARTOGRAFIA AERONAUTICA Y CONFECCION DE CARTAS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C22

ANEXO II

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

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia compulsada de Cursos, Diplomas, etc., en relación con los puestos que se solicitan
- Certificado/s que acrediten los méritos en relación con los puestos que se solicitan
- Anexo III (solicitud puesto de trabajo por orden de preferencia)
- Anexo IV (Justificación, circunstancias personales, administrativas, destinos, méritos, etc.).
- Petición Condicional (Base Segunda.8)

(Lugar, Fecha y Firma)

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

28071 MADRID

ANEXO III

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

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

ORDEN DE PREFERENCIA	N° ORDEN PUESTO CONVOCATORIA (1ª Columna Anexo I)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CÓDIGO CURSOS	LOCALIDAD

LUGAR, FECHA Y FIRMA

(*) SE PODRÁN SOLICITAR PLAZAS SIN LIMITACIÓN (BASE CUARTA.3).

OBSERVACIONES AL ANEXO IV

ANEXO IV
MINISTERIO DE DEFENSA

D/D* _____
Cargo _____
CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos

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

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
 Servicio Activo Servicios especiales CC.AA. _____
Toma posesión último destino definitivo (3) _____ Fecha traslado _____
 Suspensión firme de funciones: Excedencia Voluntaria Art. 29.3 apartado ... Ley 30/84
Fecha terminación _____ Fecha cese servicio activo _____
 Exc. por cuidado de familiares art.29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo (3) _____
Fecha cese servicio activo _____
Toma posesión último destino definitivo (3) _____
 Otras situaciones _____ Toma posesión último destino definitivo (3) _____
Fecha cese servicio activo _____

3.- DESTINO ACTUAL
3.1 Destino Definitivo (4) _____ Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación

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

3.2 Destino Provisional
a) Comisión de servicio en: (5) _____ Denominación del Puesto _____ Nivel Puesto de Trabajo _____
Municipio _____ Fecha toma de posesión: _____ Denominación del puesto _____
b) Reingreso con carácter provisional en: (6) _____ Municipio _____ Nivel Puesto de Trabajo _____
Municipio _____ Fecha toma de posesión: _____ Nivel Puesto de Trabajo _____
c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del R.D. 364/95 (6) _____ Fecha toma posesión (7) _____

4.- MÉRITOS (8)
4.1.- Grado Personal _____ Fecha consolidación (9) _____
4.2.- Puestos desempeñados excluido el destino actual: (10) _____ Centro Directivo _____ Nivel C.D. _____
Denominación Subd.Gral. o Unidad Asimilada _____ Tiempo _____

4.3.- Cursos superados relacionados con el puesto o puestos solicitados, según las bases de la convocatoria:
CURSO _____ CENTRO OFICIAL _____
CURSO _____ CENTRO OFICIAL _____

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de finalización
plazo de presentación de instancias: ADMINISTRACIÓN GRUPO CUERPO O ESCALA DESDE HASTA TOTAL = AÑOS MESES DÍAS

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

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

OBSERVACIONES AL ANEXO IV: (12)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
TB - Agencia Estatal Administración Tributaria
- (2) Sólo cuando consten en el expediente: en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) En todo caso, deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación, nuevo ingreso y permuta.
- (5) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (6) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el art. 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. nº 85).
- (7) Deberá indicarse la fecha de toma de posesión en el nuevo destino o en el puesto anterior, a opción del solicitante
- (8) No se cumplimentaran los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (9) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (10) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (11) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- (12) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO V

C01	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN
C02	EXCEL, HARVARD GRAPHICS, LOTUS 1,2,3, MICROSOFT OFFICE, POWER POINT, WORD ;WORD PERFECT.
C03	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL DE DEFENSA (SIPERDEF)
C04	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL
C05	GESTIÓN DE NÓMINAS
C06	GESTIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y CONTABLE
C07	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
C08	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
C09	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO
C10	IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA OTAN DE CATALOGACIÓN
C11	GESTIÓN DE CALIDAD
C12	ELECTRONICA: ANALÓGICA Y DIGITAL / METROLOGÍA Y CALIBRACIÓN
C13	GESTIÓN DE ALMACENES
C14	ARTES GRÁFICAS
C15	ELECTRONEUMOHIDRÁULICA
C16	SOLDADURA Y CALDERERÍA
C17	CROMATOGRAFÍA LÍQUIDA
C18	SISTEMA INFORMÁTICO DE SERVICIO MILITAR (SISEM)
C19	GESTIÓN DE COLECTIVO
C20	SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL (SICAI)
C21	RED MALTA
C22	CAD/AUTOCAD
C23	GESTIÓN DE PRESTACIONES
C24	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INTENDENCIA DEL AIRE (SIGIA)
C25	SISTEMA MERCURIO
C26	SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTABILIDAD PÚBLICA (SICOP)
C27	GESTIÓN DE ARTÍCULOS
C28	INGLÉS
C29	FRANCÉS
C30	INSTALACIONES ELÉCTRICAS
C31	PUESTOS DE TRABAJO
C32	SEGURIDAD SOCIAL
C33	MANTENIMIENTO Y MECÁNICA DEL AUTOMÓVIL
C34	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, ALBAÑILERÍA Y FONTANERÍA
C35	PREPARACIÓN PUESTO DE SECRETARIA
C36	CURSOS PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
C37	SALUD LABORAL
C38	IDENTIFICADORES DE CATALOGACIÓN DE MATERIAL
C39	PROTOCOLO
C40	SISTEMA INFORMÁTICO DEL BOLETÍN OFICIAL DE DEFENSA (SIABOD)
C41	CARGA FÍSICA Y MENTAL
C42	IMPLANTACIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS DE INTERNET/INTRANET
C43	DESARROLLO DE PÁGINAS HTML
C44	MASTERING WEB APP.DEV.USING
C45	VISUAL INTERDEV 6.
C46	RED NOVELL, SERVER, WINDOWS NT.
C47	MS-DOS, UNIX, WINDOWS.
C48	ACCESS, CLIPPER, DBASE, VISUAL BASIC.
C49	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SAPR/3)