

MUM. R. D. M. I.	APELLIDOS Y NOMBRE	A. PUNT.
057806	09767836 FERNANDEZ RODRIGUEZ, M REYES	L 18.83
055869	19890971 BULTO CHIRIVELLA, MARIA JOSE	L 18.83
062527	71256373 PASCUAL PABLO, REBECA TERESA	L 18.83
058681	11716545 GATO CELADA, RODRIGO	L 18.83
057879	24164171 FERRER HERNANDEZ, M TERESA	L 18.80
061799	29096702 ROMAN DIEZ, PILAR	L 18.80
056573	05200255 CHACON YAYA, ANA	L 18.77
056720	46671073 CORCHETE FIGUERAS, DANIEL	L 18.76
061877	05391679 MUNOZ GARCIA, M FABIOLA	L 18.75
059251	02629261 GODE PARAJUA, FRANCISCO JOSE	L 18.75
058332	09783064 GARCIA GONZALEZ, ISABEL	L 18.71
063794	22561061 ROLLMERT LIERH, M TERESA	L 18.71
054733	06557815 ALBARRAN GONZALEZ, MARIA	L 18.71
056208	16260780 CARAZO MARTIN, CLEMENTINO	L 18.71
057194	10777937 DIAZ SUAREZ, MARIA ANGELES	L 18.71
056109	52190842 CAMPOS VALLEJO, FRANCISCO JAVIE	L 18.69
058262	34926771 GARCIA DOCAMPO, MARIA JOSE	L 18.67
055983	09765569 CADEMAS CACHON, FCO JAVIER	L 18.67
057960	40917595 FORCADELL HELLINAS, ROGELIO GUILLER	L 18.67
060735	36560659 MARQUEZ LOPEZ, LUIS	L 18.66
065443	07539083 VERDEJO GARCIA, M DEL ROSARIO	L 18.66
065386	25315810 VEGAS MAYAS, MARIA JESUS	L 18.66
056187	30495538 CANTERO MUNOZ, ANTONIO	L 18.65
059161	38437266 GONZALEZ VIDAL, MERCEDES	L 18.65
065381	13299426 VEGA SAENZ, M IDOYA	L 18.63
059356	76008173 GUTIERREZ MOGOLLON, MARIA PAZ	L 18.63
063416	50688967 RIBATE VALMASEDA, TERESA	L 18.63
064417	18004958 SANCHEZ VALLES, JORGE JUAN	L 18.63
062451	19849581 PANS MARTIN, ANTONIO-ADRIAN	L 18.58
056003	80120800 CALERO MORALES, FUENSANTA	L 18.58
064576	80688602 SANZ ROBLES, M LOURDES	L 18.58
057783	45425377 FERNANDEZ PEREZ, JOSE	L 18.57
057780	13890357 FERNANDEZ PEREZ, CONCEPCION	L 18.56
056154	80029730 CANO MATEOS, LORENZO	L 18.54
058842	24187415 GOMEZ JIMENEZ, MIGUEL ANGEL	L 18.54
062185	21455662 OLIVER ROS, MARIA LUISA	L 18.54
062642	21439095 PENALVA CARRATALA, MARIA JESUS	L 18.54
055503	31844867 BAUTISTA CABELLO, M LUISA	L 18.53
060736	30498851 MARQUEZ MORENO, MARIA LUNA	L 18.53
057696	00388111 FERNANDEZ GIMENEZ, M ELENA	L 18.51
056532	11941361 CENTENO GARROTE, M PILAR	L 18.50
062587	25432969 PENA SALINAS, RAUL	L 18.50
065309	14943988 VARILLAS GOMEZ, M LOURDES	L 18.50
059665	22923445 IBABE MARTINEZ, MARIA EMILIA	L 18.50
062462	22953735 PARDO ESCUDERO, CAROLINA	L 18.50
062869	24296028 PEREZ VALLES, CRISTOBAL JAVIE	L 18.50
063909	22699469 RUBIA COMOS, LUIS DE LA	L 18.50
058625	22118339 GARCIA-TORRES MARTINEZ, JUAN CARLOS	L 18.48
059591	27495879 HITA MARIN, MANUEL	L 18.48
060591	46110465 MAICAS AGUSTI, JORGE	L 18.48
057633	29097811 FERNANDEZ BARROSO, MONICA	L 18.48
060532	25950726 LUQUE YICO, MARIA JOSEFA	L 18.47
058214	09271804 GARCIA CANTALAPIEDRA, EVA MARIA	L 18.46
063774	01116396 ROJANO SANCHEZ, ANA MARIA	L 18.46
064594	09296451 SARDON BLANCO, LOURDES	L 18.46
065164	00119810 UCELAY DE MONTERO, M DEL CARMEN	L 18.46
057617	10583749 FERNANDEZ ALVAREZ, JOSE ANTONIO	L 18.46
058450	29001073 GARCIA MAYARRO, LUZ	L 18.43
056872	32870306 CUELLO ROCES, M DEL CARMEN	L 18.43
065182	14253273 URITA EGUQUIZA, ERRAPPEL	L 18.42
057479	24186115 ESPIGARES LOPEZ, RESURRECCION	L 18.42
061199	17216875 MATEO MARCO, MARIA PILAR	L 18.39

### Cupo de reserva de discapacitados.-

057167	28481329 DIAZ MUNOZ, JOSE ANTONIO	L 16.61
063863	22535613 ROMERO SERRANO, FEDERICO	L 14.25

## MINISTERIO DE DEFENSA

**17439** ORDEN 432/39123/1991, de 27 de junio, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en este Departamento.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio y sus Organismos autónomos, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y por el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto

28/1990, de 15 de enero, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9.º del citado Reglamento, ha resuelto,

Convocar concurso, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo I de esta Orden. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes

### Bases

#### Requisitos de participación

Primera.-Podrán tomar parte en la presente convocatoria los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.º I de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la misma, con la excepción del personal docente investigador sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentre en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia voluntaria, excedencia forzosa, suspensión de funciones y excedencia por cuidado de hijos.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios comprendidos en la base primera que estén adscritos provisionalmente a puestos de trabajo en el Ministerio de Defensa y sus Organismos autónomos y los que estén en situación de excedencia forzosa o suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción.

3. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso 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 participen dentro del ámbito de la Secretaría de Estado en que se encuentren destinados o en el Departamento en defecto de aquella, o se encuentren en los supuestos previstos en los apartados e) y f) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, según la redacción dada por la Ley 23/1988.

4. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular si llevan más de dos años en dicha situación.

6. Los funcionarios que se encuentran en la situación de excedencia por el cuidado de hijos, durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes dentro del ámbito de la Secretaría de Estado en que se encuentren destinados o en el del Departamento en defecto de aquella.

7. Los funcionarios en situación de suspensión de funciones de carácter firme sólo podrán participar en el presente concurso, una vez finalizado el período por el que hubieran sido sancionados.

8. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones por razones de convivencia familiar al hecho de que ambos lo obtengan en ella, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos.

Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

9. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud una adaptación de los puestos de trabajo solicitados que no suponga una modificación desorbitante. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en orden a la adaptación deducida así como el dictamen de los Organos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia.

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa (Subdirección General de Personal Civil), y se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Defensa (paseo de la Castellana, 109, 28046 Madrid), en el Registro de la Subdirección General de Personal Civil (calle Jorge Juan, 35, 28001 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

2. Podrán solicitarse por orden de preferencia un máximo de 7 códigos de los que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

4. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.-Primera fase: 1. Para obtener puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen la valoración mínima de 2,70 puntos en la primera fase, siendo la valoración máxima de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Valoración del grado personal: Por la posesión de grado personal reconocido se adjudicará un máximo de 2 puntos, según la siguiente distribución:

Por tener un grado personal inferior al nivel del puesto al que concursa: 1 punto.

Por tener un grado personal de igual nivel al del puesto al que se concursa: 1,50 puntos.

Por tener un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecidos en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de 15 de enero de 1990, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 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 que actualmente desempeña:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual nivel o de un nivel inferior al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: 3 puntos.

Más de un año: 3,50 puntos.

Más de dos años: 4 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: 2 puntos.

Más de un año: 2,50 puntos.

Más de dos años: 3 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: 1,50 puntos.

Más de un año: 2 puntos.

Más de dos años: 2,50 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: 0,50 puntos.

Más de un año: 1 punto.

Más de dos años: 1,50 puntos.

A estos efectos, aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

Los procedentes de la situación de servicios especiales o de excedencia por cuidado de hijos durante el primer año, serán valorados por este apartado en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, convocados por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, 0,50 puntos por cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.

1.4 Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según los siguientes criterios, otorgándose 0,20 puntos por cada año de servicio en la Administración.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Quinta.-Segunda fase: 1. Valoración de méritos específicos: La valoración de los méritos específicos de los concursantes que hayan

superado la primera fase se efectuará a la vista de la documentación aportada por los mismos.

A efectos de comprobación de estos méritos, 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 del puesto.

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 las puntuaciones máxima y mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

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

2. Puntuación máxima y mínima: La puntuación máxima de esta segunda fase es de 8 puntos. La puntuación mínima exigida es de 4 puntos.

Sexta.-1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los requisitos y méritos generales deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo III a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o el Secretario general o Unidad competente en dicha materia de OO.AA, si se trata de funcionarios destinados en los Servicios centrales y por los Secretarios generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre).

Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en el Ministerio de Defensa o en sus Organismos autónomos serán valorados con los datos profesionales consignados bajo su responsabilidad en el citado anexo III comprobados por los Servicios de Personal del Departamento.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar o, en su defecto, por la Consejería u órgano correspondiente y por aquella autoridad competente en materia de personal que ocupen, en su respectivo ámbito, un nivel jerárquico similar o equivalente al de Subdirector general departamental, o Secretario general o similar de Organismos autónomos.

Si se trata de funcionarios en situación de excedencia voluntaria por cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva de puesto de trabajo, la certificación deberá ser expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a los Cuerpos o Escalas de funcionarios adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

En el caso de los excedentes voluntarios o excedentes para el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a la reserva de puesto de trabajo, pertenecientes a las restantes Escalas, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

3. Los méritos específicos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente mediante los pertinentes justificantes o cualquier otro medio (cursos, diplomas, publicaciones, etc.). En caso contrario no serán tenidos en cuenta.

Séptima.-Adjudicación de puestos: 1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación máxima obtenida, sumando los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada en los méritos específicos. De persistir el empate, se atenderá a los siguientes criterios por orden de prioridad: Puntuación otorgada en grado personal, valoración de trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad.

Octava.-La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación, será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Subdirector general de Personal Civil.

Tres Vocales, designados por la autoridad convocante: Uno en representación del Centro directivo, Organismo autónomo o Ejército al que figure adscrito el puesto convocado, y dos 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 por cada una de las siguientes Organizaciones sindicales: Confederación Sindical Independiente de Funcionarios, Unión General de Trabajadores y Comisiones Obreras.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos que actuarán con voz pero sin voto, en calidad de asesores, que serán designados por la autoridad convocante.

Quienes formen parte de la Comisión deberán reunir la condición de funcionario, pertenecer a 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.

Novena.-1. El presente concurso, dado el número de vacantes convocadas, se resolverá por Orden del Ministerio de Defensa en un plazo no superior a tres meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la resolución de la convocatoria podrán declararse desiertos aquellos puestos que, con motivo de reestructuración, se prevea que pueden amortizarse.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo en el caso en que los interesados obtengan también por concurso o libre designación, otro puesto durante el plazo posesorio, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito, en los tres días siguientes, la opción realizada.

4. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización alguna.

Décima.-1. La Orden de resolución del concurso contendrá los datos personales del funcionario adjudicatario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación de procedencia.

2. El plazo de toma de posesión del nuevo destino será de tres días si radica en la misma localidad o de un mes si radica en localidad distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

3. El plazo máximo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al de 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 a partir de la referida publicación.

4. El cómputo del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

Undécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 27 de junio de 1991.-P. D. (Orden de 16 de marzo de 1985), el Director general de Personal, José Enrique Serrano Martínez.

## ANEXO I

CODIGO	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES MAS IMPOR- TANTES	N. PTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL DE C.D.	C. ESPE. MENSUAL	MERITOS ESPECIFICOS ADECUADO A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DEL TRABAJO
<b>ORGANOS CENTRALES</b>								
<b>DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INFORMATIVAS Y SOCIALES DE LA DEFENSA</b>								
1	- Grabador	Manejo aplicaciones - informáticas	1	Madrid	D	10	8.486	- Conocimientos de informática
<b>SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA</b> (Gabinete)								
2	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a	1	Madrid	D	14	25.266	- Manejo de Ordenado Personal y Tratamiento de Textos. Preferible Word Perfect. - Taquigrafía - Conocimientos de Ingles
<b>(Gabinete Técnico)</b>								
3	- Secretario/a. N-30	Las propias del un/a Secretario/a	1	Madrid	D	14	25.266	- Conocimientos informática. - Experiencia en puesto de tra- bajo similar
<b>DIRECCION GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL</b> (Subdirección General de Tec- nología e Investigación)								
4	- Técnico Nivel 26	Dirección y Gestión de Proyectos I+D y garan- tía de calidad	1	Madrid	A/B	26	76.937	- Titulado Superior o Medio. Ingeniero/Físico/Químico. - Conocimientos Informáticos. - Conocimientos idioma Ingles.
5	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a secretario/a	1	Madrid	D	14	25.266	- Conocimientos Informática. - Conocimientos idioma Ingles. - Experiencia en puesto de trabajo similar.
<b>(Subdirección General de Industrias de La Defensa)</b>								
6	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a secretario/a	1	Madrid	D	14	25.266	- Experiencia en manejo de pro- cesador de textos - Conocimientos Ingles y/o frances - Experiencia en puesto de trabajo similar.
7	-Operador Periférico	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	13	11.713	- Conocimientos de Informática.
<b>(Subdirección de Adquisiciones)</b>								
8	- Operador Periférico	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	13	11.713	- Conocimientos de Informática.
<b>(Subd. Gral. de Normalización y Catalogación)</b>								
9	- Grabador	Manejo de aplicaciones informáticas.	2	Madrid	D	10	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ECONOMICOS</b>								
10	- Operador Periférico	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	13	11.713	- Conocimientos de Informática.
11	- Operador Periférico	Manejo de aplicaciones informáticas.	7	Madrid	D	12	11.713	- Conocimientos de Informática.
12	- Grabador	Manejo de aplicaciones informáticas.	6	Madrid	D	10	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA</b>								
13	- Operador Periférico	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	13	11.713	- Conocimientos de Informática.
<b>SECRETARIA GENERAL TECNICA</b> (Unidad de Estudios)								
14	- Técnico Nivel 26	Estudios, elaboración de informes.	1	Madrid	A	26	76.937	- Licenciado en Ciencias Econo- micas. - Amplios conocimientos del idioma Ingles.

CODIGO	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES MAS IMPOR- TANTES	N. PTOS	LOCALIDAD	GRUPO DE	NIVEL C.D.	C. ESPE. MENSUAL	MERITOS ESPECIFICOS ADECUADO A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DEL TRABAJO
<b>(Unidad de Coordinación de Publicaciones)</b>								
15	- Jefe de Subunidad Estudios	Gestión de Programas editorial. Relación con imprentas y autores.	1	Madrid	A/B	26	76.937	- Conocimientos de las artes gráficas - Conocimientos de Informática (Bases de datos, Tratamiento de textos) - Idiomas Inglés y Francés.
<b>(Subd. Gral. Servicios Técnicos)</b>								
16	- Operador Periférico	Manejo de aplicaciones informáticas.	3	Madrid	D	13	11.713	- Conocimientos de Informática.
17	- Operador Periférico	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	12	11.713	- Conocimientos de Informática.
<b>(Sub. Gral. Recursos e Información Administrativa)</b>								
18	- Grabador	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	10	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>DIRECCION GENERAL DE PERSONAL</b>								
<b>(Sub. Gral. de Personal Civil)</b>								
19	- Jefe de Unidad	Informes y Estudios - relacionados con personal funcionario.	1	Madrid	A	28	80.865	- Licenciado en Derecho. - Experiencia en puesto de - trabajo similar.
20	- Jefe de Subunidad de personal	Estudio de plantillas y su organización. Redistribución de efectivos. Selección, ingresos, y contrataciones de personal laboral.	1	Madrid	A/B	26	58.512	- Experiencia en puesto similar.
21	- Secretario/a N-30	Trabajos de Secretaría. Tramitación de correspondencia, archivo y registro. Atención de visitas-Mecanografía y Taquigrafía. Tratamiento de textos tipo Xerox. Sistema Word Perfect. Confección de cuadros estadísticos y control y seguimiento de resoluciones administrativas relacionadas con la gestión de personal.	1	Madrid	D	14	25.266	- Experiencia puesto de trabajo similar. - Taquigrafía - Conocimiento y experiencia en Tratamiento de Textos tipo Xerox - Conocimiento y experiencia en sistema Word Perfect. - Disponibilidad horaria.
<b>DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO MILITAR</b>								
<b>(Subd. Gral. de Estudios y Planes)</b>								
22	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a	1	Madrid	D	14	25.266	- Conocimientos de Informática - Conocimiento idioma inglés - Taquigrafía - Experiencia en puesto de tra-
<b>(Subd. Gral. Prestación del Servicio Militar)</b>								
23	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a	1	Madrid	D	14	25.266	- Conocimientos de Informática (Paquetes Integrados) - Taquigrafía - Experiencia en puesto de trabajo similar.
24	- Grabador	Manejo de aplicaciones informáticas	4	Madrid	D	10	8.486	- Conocimientos de informática.
<b>(Centro Reclutamiento Residentes en Extranjero)</b>								
25	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas	2	Madrid	D	12	8.486	- Conocimientos de informática.
<b>(Centro Provincial de Reclutamiento)</b>								
26	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas	3	Madrid	D	12	8.486	- Conocimientos de informática.
27	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas	1	Barcelona	D	12	8.486	- Conocimientos de informática.
28	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas	1	Almería	D	12	8.486	- Conocimientos de informática.
29	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas	1	Murcia	D	12	8.486	- Conocimientos de informática.
30	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas	1	Taragona	D	12	8.486	- Conocimientos de informática.

CODIGO	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES MAS IMPOR- TANTES	N. PTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL DE C.D.	C. ESPE.. MENSUAL	MERITOS ESPECIFICOS ADECUADO A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DEL TRABAJO
31	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas	1	Gerona	D	12	8.486	- Conocimientos de informática.
32	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas	2	Las Palmas	D	12	8.486	- Conocimientos de informática.
33	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas	1	Vitoria	D	12	8.486	- Conocimientos de informática.
34	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas	1	Melilla	D	12	8.486	- Conocimientos de informática.
35	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas	1	La Coruña	D	12	8.486	- Conocimientos de informática.
<b>DIRECCION GENERAL DE ENSEÑANZA</b>								
<b>(Subdirección General de Gestión Educativa)</b>								
36	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Madrid	D	14	25.266	- Conocimientos de Informática - Conocimientos de idioma inglés y/o francés
<b>DIRECCION GENERAL SERVICIOS</b>								
<b>(Jefatura de Telecomunicaciones)</b>								
37	- Jefe de Servicios	Estructuración y Mantenimiento de Las Redes Especiales del Departamento.	1	Madrid	A	26	78.877	- Ingeniero Superior de Telecomunicaciones. - Experiencia en Transmisión y Conmutación.
38	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Madrid	D	14	25.266	- Experiencia en puesto de trabajo similar - Tratamiento de textos WP, SIMPHONY, y Base de Datos DBASE III Plus. - Taquigrafía
<b>(Subd. Gral. de Centros y Servicios)</b>								
39	- Operador periférico	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	13	11.713	- Conocimientos de Informática.
<b>INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS</b>								
<b>(Gerencia)</b>								
40	- Operador Periférico	Manejo de aplicaciones informáticas.	2	Madrid	D	12	11.713	- Conocimientos de Informática.
<b>(Delegación Especial)</b>								
41	- Operador Periférico	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Melilla	D	12	11.713	- Conocimientos de Informática.
<b>(Delegación Regional)</b>								
42	- Operador Periférico	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Burgos	D	12	11.713	- Conocimientos de Informática.
<b>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA DEFENSA</b>								
43	- Operador Periférico	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	12	11.713	- Conocimientos de Informática.
<b>EJERCITO DE TIERRA</b>								
<b>INSPECCION DE ARTILLERIA</b>								
44	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Madrid	C/D	14	25.266	- Experiencia en puesto similar - Taquigrafía - Conocimientos de Informática
<b>DIRECCION DE GESTION DE PERSONAL</b>								
45	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Madrid	C/D	14	25.266	- Experiencia en puesto similar - Conocimientos de informática
<b>DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS</b>								
46	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	2	Madrid	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>SECRETARIA GENERAL DEL MANDO DE PERSONAL</b>								
47	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	2	Madrid	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.

CODIGO	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES MAS IMPOR- TANTES	N. PTOS	LOCALIDAD	GRUPO DE C.D.	NIVEL DE MENSUAL	C. ESPE.. MENSUAL	MERITOS ESPECIFICOS ADECUADO A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DEL TRABAJO
<b>SECRETARIA GENERAL DEL MANDO DE APOYO LOGISTICO</b>								
48	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	3	Madrid	0	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>DIRECCION DE SANIDAD</b>								
49	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Madrid	C/D	14	25.266	- Experiencia en puesto similar - Conocimientos de Informática - Tratamiento de Textos - Conocimientos de Ingles y/o frances
50	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>DIRECCION DE TRANSPORTES</b>								
51	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>DIRECCION DE ABASTECIMIENTO Y MANTENIMIENTO</b>								
52	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Madrid	C/D	14	25.266	- Conocimientos de Informática. - Procesador de Textos. - Conocimientos de Ingles.
<b>ESTADO MAYOR DEL EJERCITO DE TIERRA</b>								
53	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>PARQUE Y CENTRO DE MANTENIMIENTO MATERIAL DE INGENIEROS</b>								
54	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	2	Madrid	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>CENTRO TECNICO DE INTENDENCIA</b>								
55	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>PARQUE Y CENTRO DE MANTENIMIEN- TO MATERIAL DE TRANSMISIONES</b>								
56	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	El Pardo	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>COMANDANCIA GENERAL</b>								
57	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Ceuta	C/D	14	25.266	- Experiencia en puesto de trabajo similar
<b>COMANDANCIA GENERAL</b>								
58	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Melilla	C/D	14	25.266	- Experiencia en puesto de trabajo similar - Taquigrafía - Conocimientos de informática
<b>MANDO REGIONAL LEVANTE</b>								
59	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Valencia	C/D	14	25.266	- Experiencia en puesto de trabajo similar - Tratamiento de textos.
<b>MANDO REGIONAL DE BALEARES</b>								
60	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	P. Mallorca	C/D	14	25.266	- Experiencia en puesto de trabajo similar
<b>HABILITACION PROVINCIAL Y TRANSPORTES MILITARES</b>								
61	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Algeciras	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>GRUPO DE MANTENIMIENTO VI/41</b>								
62	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Zaragoza	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>GRUPO DE MANTENIMIENTO VII/61</b>								
63	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Pontevedra	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.

CODIGO	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES MAS IMPOR- TANTES	N. PTOS	LOCALIDAD	GRUPO DE C.D.	NIVEL DE C. ESPE. MENSUAL	MERITOS ESPECIFICOS ADECUADO A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DEL TRABAJO
<b>JEFATURA DE INTENDENCIA ECONOMICO ADMINISTRATIVA.- MANDO REGIONAL NORDESTE</b>							
64	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	La Coruña	D	12 8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>JEFATURA DE INTENDENCIA ECONOMICO ADMINISTRATIVA.- MANDO REGIONAL DE CANARIAS</b>							
65	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Sta. Cruz de Tenerife.	D	12 8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>CENTRO FINANCIERO JEFATURA DE TROPAS</b>							
66	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Las Palmas	D	12 8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>ARMADA</b>							
<b>ESTADO MAYOR DE LA ARMADA (División de Estrategia)</b>							
67	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Madrid	C/D	14 25.266	- Experiencia en puesto de trabajo similar - Conocimiento y Dominio de procesador de textos
<b>JEFATURA DE APOYO LOGISTICO (Dirección de Construcciones)</b>							
68	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Madrid	C/D	14 25.266	- Experiencia en puesto de trabajo similar
69	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	3	Madrid	D	12 8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>JEFATURA DE PERSONAL</b>							
70	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Madrid	C/D	14 25.266	- Experiencia en puesto de trabajo similar
<b>DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS</b>							
71	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	2	Madrid	D	12 8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>ZONA MARTIMA DEL MEDITERRANEO</b>							
72	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Cartagena	C/D	14 25.266	- Experiencia en puesto de trabajo similar
<b>BASE NAVAL DE ROTA</b>							
73	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	2	Rota	D	12 8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>ISEMER</b>							
74	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Rota	D	12 8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>AIRE</b>							
<b>ESTADO MAYOR DEL AIRE (División de Operaciones)</b>							
75	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Madrid	C/D	14 25.266	- Experiencia en puesto de trabajo similar
<b>(División de Planes)</b>							
76	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Madrid	C/D	14 25.266	- Experiencia en puesto de trabajo similar
<b>MANDO DE APOYO LOGISTICO (Dirección de Adquisiciones)</b>							
77	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Madrid	C/D	14 25.266	- Experiencia en puesto de trabajo similar - Conocimientos de Informática - Procesador de textos.



CODIGO	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES MAS IMPOR- TANTES	N. PTOS	LOCALIDAD	GRUPO DE C.D.	NIVEL DE C. D.	C. ESPE.. MENSUAL	MERITOS ESPECIFICOS ADECUADO A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DEL TRABAJO
<b>AGRUPACION DEL CUARTEL GENERAL DEL EJERCITO DEL AIRE</b>								
78	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>MANDO DE PERSONAL</b>								
79	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	3	Madrid	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA</b>								
80	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>CENTRO DE PROCESO DE DATOS</b>								
81	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Madrid	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>ALA NUM. 12</b>								
82	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	2	Torrejón de Ardoz	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>MANDO AEREO DE CANARIAS</b>								
83	- Secretario/a N-30	Las propias de un/a Secretario/a.	1	Las Palmas	C/D	14	25.266	- Experiencia en puesto de trabajo similar - Procesador de textos.
<b>MANDO AEREO DE LEVANTE Y ASESORIA JURIDICA</b>								
84	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Zaragoza	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.
<b>ALA NUM. 31</b>								
85	- Auxiliar de Informática	Manejo de aplicaciones informáticas.	1	Zaragoza	D	12	8.486	- Conocimientos de Informática.

ANEXO II  
CONCURSO DE MERITOS ESPECIFICO

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO: ..... D.N.I.: .....

SEGUNDO APELLIDO: ..... FECHA DE NACIMIENTO: .....

NOMBRE: ..... NUM: .....

DOMICILIO: CALLE: ..... PROVINCIA: .....

LOCALIDAD: .....

TELEFONO: .....

DATOS PROFESIONALES

CUERPO/ESCALA: ..... GRUPO: .....

NUMERO DE REGISTRO DE PERSONAL: .....

SITUACION ADMINISTRATIVA:  SERVICIO ACTIVO

OTRA : .....

DESTINO ACTUAL: .....  OCUPADO EN PROPIEDAD  
(Ministerio, O.O.AA., Comunidad autónoma)  OCUPADO CON CARACTER PROVISIONAL

LOCALIDAD: ..... PROVINCIA: .....

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria para proveer puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos anunciado por Orden ..... de fecha ..... (B.O.E. nº .....)

para el/los puesto/s de trabajo siguiente/s especificado/s por orden de preferencia: (1)

CODIGO	NIVEL DE C.D.	DENOMINACION DEL PUESTO	CENTRO DIRECTIVO U ORGANISMO AUTONOMO	LOCALIDAD

....., .... de ..... de 199..  
(Firma)

(1)-Únicamente podrá solicitarse hasta un máximo de 7 códigos (Base 3.2)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA (Subdirección General de Personal Civil)

Jorge Juan, núm. 35 - 28001 MADRID.

(Anexada de Formas 2364)

ANEXO III

B./D.º \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

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

1.-DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre \_\_\_\_\_ B.N.J. \_\_\_\_\_

Cuerpo o Escala \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_ B.R.P. \_\_\_\_\_

Administración a la que pertenece (1) \_\_\_\_\_ Titulaciones Académicas (2) \_\_\_\_\_

2.-SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo  Servicios especiales  Servicios Comunidades Autónomas  
Fecha traslado \_\_\_\_\_

Suspensión firme de funciones: fecha terminación período suspensión \_\_\_\_\_  Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap.—Ley 30/84  
Fecha cese servicio activo \_\_\_\_\_

Excedencia Art.29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo \_\_\_\_\_  
Fecha cese servicio activo (3) \_\_\_\_\_

Otras situaciones \_\_\_\_\_

3.- DESTINO ACTUAL

Definitivo (4)  Provisional (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local \_\_\_\_\_

Denominación del Puesto \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ fecha toma posesión \_\_\_\_\_ Nivel del Puesto \_\_\_\_\_

b) Comisión de Servicios en: \_\_\_\_\_ Denominación del Puesto \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ fecha toma posesión \_\_\_\_\_ Nivel del Puesto \_\_\_\_\_

4.-MERITOS (6)

4.1.- Grado Personal \_\_\_\_\_ fecha consolidación (7) \_\_\_\_\_

4.2.- Valoración del trabajo desarrollado:

- Nivel de complemento de destino del puesto actualmente desempeñado: \_\_\_\_\_
- Años completos de permanencia en el puesto de trabajo desde el que participa: \_\_\_\_\_

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSO	CENTRO OFICIAL
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS MESES DIAS
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
TOTAL.....			_____

Certificación que expide a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ B.O.B.

\* 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

Observaciones SI  NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

## OBSERVACIONES AL ANEXO III

OBSERVACIONES AL ANEXO III : (8)

## 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
- (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 de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación, nuevo ingreso y permuta.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reintegro al servicio activo y los previstos en el art. 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

**17440** RESOLUCION 722/39124/1991, de 3 de julio, de la Dirección de Enseñanza del Mando de Personal del Ejército del Aire, por la que se desarrolla la base 3.3 de la convocatoria para el ingreso por concurso-oposición (acceso directo) en el Centro docente militar de formación de grado básico del Cuerpo General del Ejército del Aire.

En cumplimiento de lo dispuesto en la base 3.3, admisión, de la Resolución 442/38703/1991, de 26 de abril («Boletín Oficial del Estado» número 103 y «Boletín Oficial de Defensa» número 88, apéndice), por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso por concurso-oposición (acceso directo) en el Centro docente militar de formación de grado básico del Cuerpo General del Ejército del Aire, se publica a continuación el desarrollo de dicha base:

Las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos han sido publicadas en el «Boletín Oficial de Defensa» número 129, de fecha 3 de julio de 1991.

La lista de aspirantes excluidos se publica como anexo a esta Resolución.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de subsanación de diez días, contados a partir del siguiente al de publicación de ésta en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes admitidos deberán efectuar su presentación en la Academia Básica del Aire (León) el día 15 de julio de 1991, a las ocho

treinta horas, para realizar la primera prueba (teórico escrito de conocimientos culturales).

El lugar, fecha y hora de realización del resto de las pruebas será oportunamente publicado por el Tribunal de exámenes en el lugar donde se haya celebrado la anterior.

La actuación en esta prueba se realizará por el sistema de tanda única.

Madrid, 3 de julio de 1991.-P. D. (Resolución 442/38703/1991, de 26 de abril, «Boletín Oficial de Defensa» número 88), el General Director de Enseñanza, David Yvárez Luna.

## ANEXO

## Relación de aspirantes excluidos

Por no cumplir las condiciones de edad fijadas en la base 2 de la convocatoria:

DNI	Apellidos y nombre
51.685.101	Casquero Durán, David.
9.772.595	Chamorro Galván, Ricardo.
12.376.936	Coca Boronat, Javier.