

# MINISTERIO DE DEFENSA

**4208** *ORDEN 432/38061/2001, de 20 de febrero, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Defensa.*

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 de méritos 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.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión, que, pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan los requisitos de grupos y Cuerpo o Escala que se indican para cada puesto en el anexo I de esta convocatoria.

Las claves de adscripción AE y EX11, 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, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que 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.

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 concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. 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, de 28 de diciembre), la adjudicación de alguna de las vacantes que pudiera recaer en funcionarios que prestan servicio en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, queda condicionado a la autorización previa de dicho organismo.

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

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 obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos del apartado 2 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 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 del destino desde el que participen si es de carácter 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 a la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, 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. Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo, que se determinan en la correspondiente columna del anexo I, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Valoración del grado personal.

2.1 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.

2.2 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.

2.3 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.

3. Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicarán hasta un máximo de 6 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: 2,50 puntos.

Más de dos años y menos de cinco años: 3 puntos.

Más de cinco: 4 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 punto.

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 concursen 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.

4. 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.

5. Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 8 puntos de acuerdo con lo que se indica:

a) Hasta 4 puntos, a razón de 0,16 puntos por cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas.

b) Adicionalmente se incrementará hasta 4 puntos a razón de 0,16 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).

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. Con carácter general, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### Solicitudes

Cuarta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso estarán dirigidas al Subdirector General de Personal Civil del Departamento, debiendo ajustarse al modelo publicado como anexo II de esta Orden, debiendo presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar 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, 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 lleven puesto el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

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 o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, 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 han de ser 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 documentalmente 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 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 por cuidado de familiares, de suspensión firme de funciones y de excedencia por interés particular, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separado 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 pueda ser objeto de modificación, aceptándose 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 ahora 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 correspondiente, 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 hiciese 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.

La Comisión de valoración, cuando lo estime oportuno, podrá ser asesorada por expertos con voz pero sin voto, que serán designados, por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión.

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

a) El orden 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 alcancen la puntuación mínima de 5 sobre la suma de los méritos enunciados en la Base Tercera.

4. Asimismo, la Comisión de valoración remitirá a la autoridad competente una relación complementaria, comprensiva de los concursantes que hayan superado la puntuación mínima de 5 puntos, por el orden de puntuación total obtenida, cubriéndose por dicho orden, en el caso de que no se llegue a tomar posesión por el funcionario al que inicialmente se hubiese adjudicado. Si se entendiera que los solicitantes no reúnen las condiciones de idoneidad o aptitud precisas, se podrá declarar desierta la vacante.

#### *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 que figurará, junto al destino adjudicado y grupo de titulación, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario, o en su caso, la situación administrativa de procedencia.

En la Orden indicada se podrá no adjudicar aquellos puestos cuando, 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 tres 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, se hubiera obtenido otro destino, mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito en los tres días siguientes la opción realizada al otro Departamento en el que 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.

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.

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 los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, 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 el artículo 116 de la Ley 30/92, según redacción dada por el artículo primero, números 31 y 32, de la Ley 4/99, de 13 de enero.

Madrid, 20 de febrero de 2.001.— P. D. (Orden 62/1994, de 13 de junio, «Boletín Oficial del Estado» del 20), El Director general de Personal, Joaquín Pita da Veiga Jáudenes.



## ANEXO I

Num. Orden	Vacante	Localidad	Localización de la Vacante	Nivel	C. Especifico	ADM.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0001	001	ZARAGOZA	SUBSECRETARIA DE DEFENSA INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS DELEGACION REGIONAL ISFAS ZARAGOZA JEFE DE NEGOCIADO N16	16	181644	AE	EX11	CD	GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0002	001	ZARAGOZA	AUXILIAR DE OFICINA N12  DELEGACIONES DE DEFENSA DELEGACION DE DEFENSA EN ZARAGOZA JEFE NEGOCIADO N18	12	180156	AE	EX11	D	REALIZACION DE TAREAS ADMINISTRATIVAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0003	001	ZARAGOZA	SECRETARIA GENERAL TECNICA CENTRO DE REPRODUCCION EQUINA Nº 5 (ZARAGOZA) AUXILIAR DE OFICINA N12	18	181644	AE	EX11	CD	TRAMITACION, GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0004	002	ZARAGOZA	EJERCITO DE TIERRA ORGANO DE APOYO AL COMANDANTE MIL. DE ZARAGOZA Y TERUEL JEFE DE NEGOCIADO N16	12	180156	AE	EX11	D	REALIZACION DE TAREAS ADMINISTRATIVAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0005	001	ZARAGOZA	USAG. "SANGENIS" AUXILIAR DE OFICINA N12	16	181644	AE	EX11	CD	GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0006	001	ZARAGOZA	AUXILIAR DE OFICINA N12	12	180156	AE	EX11	D	REALIZACION DE TAREAS ADMINISTRATIVAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0007	001	ZARAGOZA	CUARTEL GENERAL DEL MALRE. PIRENAICO JEFE DE NEGOCIADO N14	14	181644	AE	EX11	CD	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0008	001	ZARAGOZA	AALOG. 41 (ZARAGOZA) JEFE NEGOCIADO N18	18	181644	AE	EX11	CD	TRAMITACION, GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02

Num.Orden	Vacante	Localidad	Localización de la Vacante	Nivel	C.Específico	ADM.	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0009	001	ZARAGOZA	JEFE DE NEGOCIADO N14	14	181644	AE	EX11	CD	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0010	003	ZARAGOZA	AUXILIAR DE OFICINA N12	12	180156	AE	EX11	D	REALIZACION DE TAREAS ADMINISTRATIVAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0011	001	ZARAGOZA	CENTRO DE ADIESTRAMIENTO "SAN GREGORIO" AUXILIAR DE OFICINA N12	12	180156	AE	EX11	D	REALIZACION DE TAREAS ADMINISTRATIVAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0012	002	ZARAGOZA	HOSPITAL MILITAR "ORAD CAGIGAS" JEFE DE NEGOCIADO N14	14	181644	AE	EX11	CD	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0013	001	ZARAGOZA	EJÉRCITO DEL AIRE CUARTEL GENERAL DEL MANDO AEREO DE LEVANTE JEFE NEGOCIADO N18	18	181644	AE	EX11	CD	TRAMITACION, GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0014	001	ZARAGOZA	AUXILIAR DE INFORMATICA N.12	12	267108	AE	EX11	D	MANEJO DE EQUIPOS INFORMATICOS. APOYO ADMINISTRATIVO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	C02
0015	004	ZARAGOZA	AUXILIAR DE OFICINA N12	12	180156	AE	EX11	D	REALIZACION DE TAREAS ADMINISTRATIVAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0016	001	ZARAGOZA	AGRUPACION BASE AEREA DE ZARAGOZA DELINEANTE N16	16	220308	AE	EX11	C	REALIZACION DE CARTAS Y PROYECTOS AERONAUTICOS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C22
0017	001	ZARAGOZA	DELINEANTE N14	14	181644	AE	EX11	C	PROYECTOS DE DELINEACION. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	C02 C22
0018	003	ZARAGOZA	JEFE DE NEGOCIADO N14	14	181644	AE	EX11	CD	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02
0019	015	ZARAGOZA	AUXILIAR DE OFICINA N12	12	180156	AE	EX11	D	REALIZACION DE TAREAS ADMINISTRATIVAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02



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

D.N.I.

APELLIDOS:

NOMBRE:


ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN PUESTO CONVOCATORIA (1ª Columna Anexo I)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CÓDIGO CURSOS	LOCALIDAD

LUGAR, FECHA Y FIRMA

**ANEXO IV  
MINISTERIO DE DEFENSA**

D/Dª \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_ 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  
Toma posesión último destino  
definitivo (3) \_\_\_\_\_Servicios CC.AA.  
Fecha traslado \_\_\_\_\_Suspensión firme de funciones:  
Fecha terminación \_\_\_\_\_Excedencia Voluntaria Art.29.3 apartado ... Ley 30/84  
Fecha cese servicio activo \_\_\_\_\_Exc. por cuidado de familiares art.29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo \_\_\_\_\_  
Fecha cese servicio activo (3) \_\_\_\_\_Otras situaciones \_\_\_\_\_ Toma posesión último destino definitivo (3) \_\_\_\_\_  
Fecha cese servicio activo \_\_\_\_\_**3.- DESTINO ACTUAL****3.1 Destino Definitivo (4)**

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local

Denominación del Puesto \_\_\_\_\_ Nivel Puesto de Trabajo \_\_\_\_\_ Fecha toma posesión \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

**3.2 Destino Provisional (5)**

a) Comisión de servicio en: (6) \_\_\_\_\_ Denominación del Puesto \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Fecha toma de posesión: \_\_\_\_\_ Nivel Puesto de Trabajo \_\_\_\_\_

b) Reingreso con carácter provisional en: \_\_\_\_\_ Denominación del puesto \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Fecha toma de posesión: \_\_\_\_\_ Nivel Puesto de Trabajo \_\_\_\_\_

c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del R.D. 364/95 \_\_\_\_\_ Fecha toma posesión (7) \_\_\_\_\_

**4.- MÉRITOS (8)**

4.1.- Grado Personal \_\_\_\_\_ Fecha consolidación (9) \_\_\_\_\_

**4.2.- Puestos desempeñados excluido el destino actual: (10)**

Denominación	Subd.Gral. o Unidad Asimil	Centro Directivo	Nivel C.D	Tiempo
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

**4.3.- Cursos superados relacionados con el puesto o puestos solicitados, según las bases de 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 plazo de presentación de instancias:**

ADMINISTRACIÓN	GRUPO	CUERPO O ESCALA	DESDE	HASTA	TOTAL = AÑOS MESES DÍAS
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de servicio: (11) \_\_\_\_\_

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

**OBSERVACIONES AL DORSO** SI  NO

(Lugar, fecha, firma y sello)



**OBSERVACIONES AL ANEXO IV**

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) 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).

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

(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 Informática: Se valorarán los cursos correspondientes a cada una de las aplicaciones informáticas siguientes: MS-Dos; Unix; Windows; Harvard Graphics; Power Point; Word Perfect; Word; Dbase; Access; Lotus 1, 2, 3; Excel; Red Novell; Clipper; Visual Basic: Microsoft Office.
- C03 Sistema de Información de Personal de Defensa (SIPER-DEF).
- 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 Electrónica: Analógica y digital/Metrología y calibración.
- C13 Gestión de almacenes.
- C14 Artes Gráficas.
- C15 Electroneumohidráulica.
- C16 Soldadura y Calderería.
- C17 Cromatografía líquida.
- C18 SISEM.
- C19 Gestión de colectivo.
- C20 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 SIABOD.

**4209** *RESOLUCIÓN 432/38059/2001, de 20 de febrero, de la Dirección General de Personal, por la que se elevan a definitivas las listas de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para acceso, por el sistema de promoción interna, a la Escala de Analistas y Operadores de Laboratorio del Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» (INTA).*

Por Resolución de esta Dirección General de Personal de fecha 25 de enero de 2001 («Boletín Oficial del Estado» número 29, del día 2 de febrero), se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y se publicó la relación de opositores excluidos a las pruebas selectivas para acceso, por el sistema de promoción interna, a la Escala de Analistas y Operadores de Laboratorio del Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» (INTA), convocadas por Orden 432/38512/2000, de 22 de noviembre, de este Ministerio de Defensa.

Expirado el plazo de reclamaciones y no habiéndose producido modificación alguna sobre los listados provisionales,

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero.—Elevar a definitivas las listas de aspirantes admitidos que se encuentran expuestas al público en los siguientes centros directivos de Madrid: Dirección General de la Función Pública

y Centro de Información Administrativa (ambos en la calle María de Molina, 50), así como en el Ministerio de Defensa (paseo de la Castellana, 109), en el Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» (carretera de Ajalvir, sin número, kilómetro 4, Torrejón de Ardoz), y en todas las sedes de las Delegaciones del Gobierno de las Comunidades Autónomas y en las Subdelegaciones del Gobierno en las provincias.

Segundo.—Declarar que no ha sido excluido ningún opositor de dichas pruebas.

Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente será potestativo 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 el artículo 116 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, 20 de febrero de 2001.—El Director general, Joaquín Pita da Veiga Jáudenes.

**4210** *RESOLUCIÓN 432/38058/2001, de 20 de febrero, de la Dirección General de Personal, por la que se elevan a definitivas las listas de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para acceso, por el sistema de promoción interna, a la Escala de Científicos Superiores del Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» (INTA).*

Por Resolución de esta Dirección General de Personal de fecha 25 de enero de 2001 («Boletín Oficial del Estado» número 29, del día 2 de febrero), se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y se publicó la relación de opositores excluidos a las pruebas selectivas para acceso, por el sistema de promoción interna, a la Escala de Científicos Superiores del Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» (INTA), convocadas por Orden 432/38509/2000, de 21 de noviembre, de este Ministerio de Defensa.

Expirado el plazo de reclamaciones y no habiéndose producido modificación alguna sobre los listados provisionales,

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero.—Elevar a definitivas las listas de aspirantes admitidos que se encuentran expuestas al público en los siguientes centros directivos de Madrid: Dirección General de la Función Pública y Centro de Información Administrativa (ambos en la calle María de Molina, 50), así como en el Ministerio de Defensa (paseo de la Castellana, 109), en el Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» (carretera de Ajalvir, sin número, kilómetro 4, Torrejón de Ardoz), y en todas las sedes de las Delegaciones del Gobierno de las Comunidades Autónomas y en las Subdelegaciones del Gobierno en las provincias.

Segundo.—Declarar que no ha sido excluido ningún opositor de dichas pruebas.

Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente será potestativo 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