

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

**4468** ACUERDO de 8 de marzo de 2004, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para participar en el concurso convocado para provisión de una plaza de Letrado al servicio del Tribunal Supremo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en la base cuarta de las rectoras del concurso para la provisión de una plaza de Letrado al servicio del Tribunal Supremo, convocado por Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial de 22 de diciembre de 2003 («Boletín Oficial del Estado» del día 7 de enero), y una vez concluido el plazo establecido en la indicada base para la formulación de reclamaciones, esta Comisión Permanente, en su reunión del día de la fecha, acuerda:

Primero.—Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos al mencionado concurso no resultando excluido definitivamente ningún aspirante. Esta relación se hará pública en el tablón de anuncios del Consejo General del Poder Judicial y en el de los Tribunales Superiores de Justicia y Audiencias Provinciales.

Segundo.—Publicar en el «Boletín Oficial del Estado» el acuerdo adoptado.

Madrid, 8 de marzo de 2004.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

HERNANDO SANTIAGO

### MINISTERIO DEL INTERIOR

**4469** ORDEN INT/640/2004, de 26 de febrero, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo, adscritos a los grupos A, B, C y D.

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio del Interior, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima ineludible en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española; 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; el Capítulo II del Título III 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, relativo a la provisión de puestos de trabajo, 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 de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, de acuerdo con las siguientes:

#### Bases de la convocatoria

#### Requisitos de los aspirantes

Primera.—1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas, que, perteneciendo a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan los requisitos de grupo y Cuerpo o Escala que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Departamento.

Las claves AE, A6, EX11, EX15, EX16, EX21, EX29, FC1 y APC1, que figuran en el anexo I, tienen respectivamente la siguiente significación:

AE: Adscripción a funcionarios de la Administración del Estado.

A6: Adscripción indistinta a funcionarios incluidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y a miembros de Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado.

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

Con carácter excepcional, la limitación no afectará a aquellos funcionarios de Correos y Telégrafos que, en el momento de la publicación de la presente convocatoria, estén adscritos o que presten servicios con destino definitivo en el Ministerio del Interior en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

EX15: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo indicado, excepto los comprendidos en el sector de Servicios Postales y Telegráficos.

Con carácter excepcional, la limitación no afectará a aquellos funcionarios de Correos y Telégrafos que, en el momento de la publicación de la presente convocatoria, estén adscritos o que presten servicios con destino definitivo en el Ministerio del Interior en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

EX16: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo indicado, excepto los comprendidos en el sector de Instituciones Penitenciarias.

Con carácter excepcional, la limitación no afectará a aquellos funcionarios de Correos y Telégrafos que, en el momento de la publicación de la presente convocatoria, estén adscritos o que presten servicios con destino definitivo en el Ministerio del Interior en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

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

Con carácter excepcional, la limitación no afectará a aquellos funcionarios de Correos y Telégrafos que, en el momento de la publicación de la presente convocatoria, estén adscritos o que presten servicios con destino definitivo en el Ministerio del Interior en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

EX29: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo indicado, excepto los comprendidos en los sectores de la Docencia, Investigación, Servicios Postales y Telegráficos, y Transporte Aéreo y Meteorología.

Con carácter excepcional, la limitación no afectará a aquellos funcionarios de Correos y Telégrafos que, en el momento de la publicación de la presente convocatoria, estén adscritos o que presten servicios con destino definitivo en el Ministerio del Interior en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

FC1: Cuando el puesto lo ocupe personal de las Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado, percibirá el complemento de destino y el complemento específico del puesto de trabajo desempeñado, no percibiéndose el componente general del complemento específico establecido por las Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado.

APC1: Puesto que conlleva atención directa y continuada al ciudadano en el horario especial de mañana y tarde al que se refiere el apartado quinto.1. de la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 10 de marzo de 2003, por la que se aprueban las instrucciones de jornada y horario para el personal civil de la Administración General del Estado. De la cuantía total del complemento específico corresponde a esta circunstancia la cantidad de 3.000 € anuales.

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 del análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

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

Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de las de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Almería, Barcelona, Las Palmas, Servicios Periféricos de Madrid, Guipúzcoa, Navarra, Toledo, Valencia, Illes Balears, Tenerife, Murcia, Córdoba, Sevilla, Huelva, Cádiz, Málaga, Granada y las Ciudades de Ceuta y Melilla.

Las anteriores limitaciones no se aplicarán a los puestos con números de orden 3, 7, 8 y 12 por requerir una formación técnica especializada.

2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.Cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

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

a) Se trate de funcionarios destinados en el ámbito de una Secretaría de Estado del Ministerio del Interior, y concursen a vacantes de la Secretaría de Estado en la que están destinados.

b) Se trate de funcionarios del Ministerio del Interior, destinados fuera del ámbito de una Secretaría de Estado, y soliciten vacantes no adscritas a una Secretaría de Estado.

c) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación.

d) Procedan de un puesto de trabajo suprimido, excepto en el procedimiento de reasignación de efectivos.

e) A estos efectos, a los funcionarios que hayan accedido al Cuerpo o Escala desde el que concursan por promoción interna o integración, y que permanezcan en el mismo puesto de trabajo que desempeñaban en el Cuerpo o Escala desde el que se produjo el acceso, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto.

2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares, 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 de alguno de los supuestos del apartado 1.

3. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el presente concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

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

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

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

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

7. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

### Méritos

Tercera.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos enumerados en el punto 1 de la Base Cuarta. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal efecto, cada candidato elaborará una Memoria para cada uno de los puestos solicitados, con arreglo a lo dispuesto en el punto 2.2 de la base cuarta.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse un mínimo de cuatro puntos en la primera fase y cinco en la segunda.

La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechándose a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Cuarta.—Las valoraciones de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: La valoración de esta primera fase no podrá ser superior a 16 puntos.

1.1 Valoración del grado personal.

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

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

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

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

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 del 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 al 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.

1.1.4 El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al de Interior y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano a que se refiere la Base Sexta.2 que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo IV.

1.2 Se adjudicarán hasta un máximo de siete puntos en función del puesto de trabajo desde el que se concursa, con arreglo a los criterios que a continuación se exponen, pudiendo optar quienes se encuentren desempeñando un puesto en comisión de servicios, por la valoración del puesto que se desempeña en la actualidad o por la valoración del puesto de origen de la comisión de servicios. Esta opción debe de realizarse expresamente, adjuntando a tal efecto la petición a la instancia de participación, valorándose en su defecto el puesto de trabajo actualmente desempeñado.

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

Periodo igual o superior al año: Siete puntos.  
Periodo inferior al año: Seis puntos.

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

Periodo igual o superior al año: Seis puntos.  
Periodo inferior al año: Cinco puntos.

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

Periodo igual o superior al año: Cinco puntos.  
Periodo inferior al año: Cuatro puntos.

d) 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.

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

f) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de familiares y de servicios especiales, se atenderá el 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 la toma de posesión en el mismo.

1.3 Cursos: Por la superación o impartición de 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 o impartición de figuren especificados con el correspondiente código en el anexo I

de la presente Orden, se otorgará medio punto por cada curso superado o impartido, hasta un máximo de tres puntos. Sólo se valorará un curso por cada código de los relacionados en el anexo I.

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

2. Segunda fase: La valoración máxima de esta fase podrá llegar hasta 10 puntos.

2.1 Los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo III, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar: titulaciones académicas, diplomas, publicaciones, estudios, labor docente, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencias o permanencia en un determinado puesto, etc., serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones expedidas al efecto.

2.2 La memoria elaborada por los candidatos para cada uno de los puestos solicitados, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el Anexo I. Dicha memoria constará, como máximo de dos hojas de tamaño DINA-4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara.

2.3 La Comisión de Valoración podrá convocar a los candidatos que estime oportunos para la celebración de una entrevista, al objeto de precisar algún particular relacionado con sus méritos específicos y/o la memoria.

Las citaciones de los candidatos seleccionados por la Comisión de Valoración para la entrevista deberá hacerse de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

#### Solicitudes

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

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

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán incluir 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.

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

*Requisitos y documentación*

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

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad han de efectuarse en certificaciones ajustadas al modelo que figura en el anexo 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, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados deberán ser expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

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

4. En el caso de excedencia voluntaria o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento u organismo a que figura adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o procedentes de la situación de expectativa de destino.

En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieran su último destino definitivo, que también las expedirán a los procedentes de la situación de excedencia forzosa. En el supuesto de funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares y servicios especiales, las certificaciones serán expedidas por las Unidades donde el funcionario tenga su reserva de puesto de trabajo.

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

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

7. También habrán de acreditarse documentalmente, mediante certificado expedido al efecto, los méritos que los interesados aleguen como determinantes de su idoneidad para el puesto de trabajo solicitado.

8. Unida a la certificación del anexo IV, deberá acompañarse, por cada puesto de trabajo solicitado, un anexo III con la relación de méritos y todos los documentos justificativos de los méritos alegados, así como la memoria.

9. Los interesados deberán acompañar a la solicitud fotocopia del documento nacional de identidad.

*Valoración de méritos y adjudicación*

Séptima.—1. Los méritos y la memoria se valorarán por una Comisión compuesta por los siguientes miembros designados por la autoridad convocante:

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

Podrán tomar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales que cumplan los requisitos establecidos en el párrafo tercero del artículo 46 del 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 R.D. 364/95, de 10 de marzo, quienes serán nombrados a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesado el preceptivo informe por la autoridad convocante, si no se formula la correspondiente propuesta de nombramiento en el plazo de diez días, se entenderá que dicha Central Sindical ha decaído de su opción.

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

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

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

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

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

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

a) El orden principal para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación total obtenida de acuerdo con el punto 3 de la base cuarta.

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.

4. En ningún caso serán adjudicados puestos vacantes a solicitantes que no alcancen las puntuaciones mínimas que figuran en la base tercera.

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

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

*Resolución*

Octava.—1. Una vez formulada propuesta por la Comisión de Valoración, el presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio del Interior que se publicará en el Boletín Oficial del Estado en la que figurará, junto al destino adjudicado el grupo de adscripción (artículo 25 de la Ley 30/1984), Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, situación administrativa de procedencia.

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

4. El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del

funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o supone el reingreso al servicio activo.

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

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

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

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica

cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará servicio activo.

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.

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9, a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio del potestativo recurso de reposición ante este Ministerio en el plazo de un mes, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Madrid, 26 de febrero de 2004.—P.D. (Orden INT/2992/2002, de 21 de noviembre, B.O.E. de 28 de noviembre), la Subsecretaria, María Dolores de Cospedal García.



NUM ORD.	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NIV	COMPLEM. ESPECIF.	GR	CUER	ADM	CUR	OBS	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
3	1	MADRID	JEFE ADMINISTRACIÓN PERSONAL ÁREA DE	28	13.522,32	A	EX11	A6	C07	FC1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES DE FORMACIÓN DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA NEGOCIACIÓN COMO MIEMBRO EN COMISIONES PARTIARIAS CON LOS SINDICATOS EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL Y FORMACIÓN.</li> <li>- EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA ASÍ COMO EN ELABORACIÓN DE PLEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA.</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, INFORMES Y TRABAJOS EN MATERIA DE PERSONAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS PLANES DE FORMACIÓN Y DE ACCIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO.</li> <li>- ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES EN MATERIAS DE LA UNIDAD.</li> </ul>
4	1	MADRID	JEFE DE SECCIÓN N20	20	3.025,32	BC	EX11	AE	C01 C13 C15 C16 C31 C32		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.</li> <li>- CONOCIMIENTO DEL CONVENIO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, DE LOS ACUERDOS DE LAS COMISIONES PREVISTAS EN DICHO CONVENIO COLECTIVO Y DEL REGLAMENTO DE LA SUBCOMISIÓN DEPARTAMENTAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA ASISTENCIA A REUNIONES DE LA SUBCOMISIÓN DEPARTAMENTAL DE LA C.I.V.E.A. DEL CONVENIO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL CREADOS EN EL SEÑO DE LA MISMA</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE TAREAS DEL SECRETARIADO DE ÓRGANOS COLEGIADOS (PREPARACIÓN DE REUNIONES, CITACIONES, REDACCIÓN DE ACTAS, EJECUCIÓN DE ACUERDOS, REMISIÓN DE RESOLUCIONES, ETC)</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PLANES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL Y EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO Y TEMPORAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TAREAS PROPIAS DEL SECRETARIADO DE LA SUBCOMISIÓN DEPARTAMENTAL DE LA C.I.V.E.A. DEL CONVENIO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL. PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO DE DICHO ÓRGANO COLEGIADO.</li> <li>- GESTIÓN DEL PERSONAL LABORAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, PLANES DE CONTRATACIÓN, MODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO/RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO, PROCESOS DE SELECCIÓN, ETC.</li> <li>- ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTACIÓN UTILIZANDO LAS APLICACIONES DE MICROSOFT OFFICE.</li> </ul>

NUM. OKD.	VAC.	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NIV.	COMPLEM. ESPECIF.	GR.	CUER.	ADM.	CUR.	OBS.	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
5	1	MADRID	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL JEFE SERVICIO CONTRATACIÓN GASTOS FUNCIONAMIENTO	26	8.346.96	AB	EX11	AE	C01 C16 C23 C33 C34		<p>ELABORACIÓN INFORMATIZADA DE LOS CORRESPONDIENTES CUADROS ECONÓMICOS.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DEL CATALOGO/RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL ANTE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE LA COMISIÓN INTERMINISTERIAL DE RETRIBUCIONES, Y EN LA TRAMITACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE DICHO ÓRGANO COLEGIADO.</p> <p>- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA BASE DE DATOS BADARAL Y DEL REGISTRO CENTRAL DE PERSONAL.</p> <p>- EXPERIENCIA EN EL MANEJO AVANZADO DE WORD, EN LA UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO Y BASES DE DATOS EN ACCESS APLICADAS A LA GESTIÓN DE PERSONAL.</p> <p>- LICENCIADO EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN: SERVICIOS, SUMINISTROS, CONSULTORÍA Y ASISTENCIA Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES, ASÍ COMO LA ASISTENCIA A MESAS DE CONTRATACIÓN.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ECONÓMICA DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN.</p> <p>- EXPERIENCIA EN INCIDENCIAS CONTRACTUALES.</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN FINANCIERA Y EN LA TRAMITACIÓN CONTABLE.</p> <p>- EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.</p> <p>- EXPERIENCIA EN EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE GESTIÓN, ASÍ COMO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA DE EXPEDIENTES.</p>	<p>- GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ENCOMENDADOS A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL.</p> <p>- GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN GESTIONADOS.</p> <p>- UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS.</p>



NUM ORD.	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NIV	COMPLEM. ESPECIF.	GR	CUER	ADM	CUR	OBS	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
6	1	MADRID	JEFE DE SECCIÓN GESTIÓN ECONÓMICA	20	1.731,12	BC	EX11	AE	C01 C15 C16 C33		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EXPERIENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LA GESTIÓN DE PAGOS DIRECTOS POR EL CENTRO GESTOR: ANTICIPO DE CAJA Y PAGOS A JUSTIFICAR.</li> <li>- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE GESTIÓN DE CAJAS PAGADORAS.</li> <li>- REGISTRO DEL LIBRO DE BANCOS Y CAJAS.</li> <li>- GESTIÓN DE PAGOS</li> <li>- ELABORACIÓN DE ESTADOS DE SITUACIÓN DE TESORERÍA.</li> <li>- RETENCIONES DE I.R.P.F.</li> <li>- EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA (INTECOM) Y DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE GESTIÓN WORD, EXCEL Y ACCESS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- APOYO A LA GESTIÓN DE LA CAJA PAGADORA.</li> <li>- APOYO A LOS SERVICIOS DE CAJAJ TESORERÍA.</li> </ul>
7	1	MADRID	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES JEFE AREA JUEGO	28	11.565,60	A	EX11	AE	C08 C09 C10 C11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EXPERIENCIA EN TRABAJOS DEDICADOS A LA COORDINACIÓN, ESTUDIO Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD DEL JUEGO ESPECIALMENTE DE LA PROBLEMÁTICA DEL JUEGO A TRAVÉS DE INTERNET Y OTROS SISTEMAS DE COMUNICACIONES. CONTROL DEL SOFTWARE. AMPLIA EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS INFORMÁTICOS.</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ANUARIOS ESTADÍSTICOS EN MATERIA DE JUEGO Y LOS CORRESPONDIENTES CD MASTER. CONTESTACIÓN A CONSULTAS SOLICITANDO DATOS ESTADÍSTICOS EN LA MATERIA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DESARROLLO DE TRABAJOS EN EL MARCO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL JUEGO, ESPECIALMENTE DE LA PROBLEMÁTICA DEL JUEGO A TRAVÉS DE INTERNET Y OTROS SISTEMAS DE COMUNICACIONES.</li> <li>- CONTROL DEL SOFTWARE Y SISTEMAS QUE SE DEDIQUEN A ESTE FIN.</li> </ul>
8	1	MADRID	CONSEJERO TÉCNICO	28	11.565,60	A	EX11	AE	C32		<ul style="list-style-type: none"> <li>- LICENCIADO EN DERECHO.</li> <li>- CONOCIMIENTOS EN ASUNTOS TAURINOS.</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN ORGANOS COLEGIADOS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PRESTACIÓN DE APOYO AL SUBDIRECTOR GENERAL EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES HORIZONTALES.</li> <li>- ASUNCIÓN DE LAS FUNCIONES DE APOYO A LA SECRETARÍA DE LOS DIFERENTES ORGANOS COLEGIADOS ADSCRITOS A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL.</li> </ul>

NUM ORD.	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO FUERTE DE TRABAJO	NIV	COMPLEM ESPECIF.	GR	CUER	ADM	CUR	OBS	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
9	1	MADRID	JEFE DE SECCIÓN REGISTRO ASOCIACIONES	24	3.037,68	AB	EX11	AE	C01 C12		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO.</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PERSONAL Y GESTIÓN DE ASUNTOS GENERALES Y RÉGIMEN INTERNO.</li> <li>- EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO NACIONAL, ACOGIDAS A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, DE 22 DE MARZO, REGULADORA DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN.</li> <li>- EXPERIENCIA EN EL TRATAMIENTO POR EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES, EN EVACUACIÓN DE LAS CONSULTAS QUE ESTOS FORMULAN SOBRE IDENTIDAD O SIMILITUD DE DENOMINACIONES, Y EN CODIFICACIÓN POR GRUPOS DE FINES SOCIALES.</li> <li>- EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE BASE DE DATOS MULTIBASE TRANSSTOOLS DE GESTIÓN DE ASOCIACIONES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE ASUNTOS TAURINOS Y GESTIÓN DEL ARCHIVO DE LOS MISMOS.</li> <li>- GESTIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL.</li> <li>- TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LAS ENTIDADES A QUE SE REFIERE LA LEY 1/2002, DE 22 DE MARZO, REGULADORA DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN.</li> <li>- GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DEPOSITA EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES A EFECTOS DE CONSTANCIA Y PUBLICIDAD.</li> </ul>
10	1	MADRID	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y DE ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO	20	6.200,16	BC	EX11	AE	C12 C13 C14 C18 C19		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EXPERIENCIA EN INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE ORDENADORES PERSONALES Y SUS PERIFÉRICOS.</li> <li>- EXPERIENCIA EN MANEJO Y CONFIGURACIÓN DE APLICACIONES OFIMÁTICAS (WORD, EXCEL, ETC)</li> <li>- EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE BASES DE DATOS (ACCESS, ORACLE, SQLSERVER)</li> <li>- CONOCIMIENTO DE SISTEMA OPERATIVO UNIX.</li> <li>- CONOCIMIENTO DE SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS (NT, 2000, XP).</li> <li>- CONOCIMIENTO DE REDES DE ORDENADORES (TCP/IP, WINDOWS).</li> <li>- CONOCIMIENTO EN PROGRAMACIÓN Y LENGUAJES PARA PÁGINAS DE INTERNET (HTML, JAVA, JAVASCRIPT, PHP, JSP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE PROCESOS SELECTIVOS (SQLSERVER, ORACLE) A PARTIR DE LOS LISTADOS (EN FORMATOS MUY VARIABLES) ENVIADOS POR LOS DIVERSOS TRIBUNALES.</li> <li>- MANEJO Y PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES DE TELEFONÍA INTERACTIVA.</li> <li>- REALIZAR LA ATENCIÓN A USUARIOS.</li> <li>- AYUDARÁ A MANTENER LA RED INFORMÁTICA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL (PERMISOS, USUARIOS, COPIAS DE LA SEGURIDAD, ORDENADORES, ETC) Y LAS BASES DE DATOS ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRA ASISTIR SOBRE ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO CON NIVEL ALTO DE SEGURIDAD (ENTORNO ORACLE).</li> <li>- DESARROLLAR APLICACIONES EN JSP, SERVLETS JAVA Y PHP PARA LA CONSULTA</li> </ul>

NUM ORD.	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO FUESTO DE TRABAJO	NIV	COMPLEM ESPECIF.	GR	CUER	ADM	CUR	OBS	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
11	2	MADRID	AUXILIAR DE INFORMACIÓN N14	14	5.256,72	D	EX11	AE	C04 C20	APCI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO, TELEFÓNICA Y PRESENCIALMENTE.</li> <li>- EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.</li> <li>- EXPERIENCIA EN MANEJO DE TERMINALES INFORMÁTICOS (ORDENADORES PERSONALES CON NAVEGADORES WEB E INTRANET)</li> </ul>	<p>DE BASES DE DATOS (ORACLE, SQLSERVER) POR INTERNET E INTRANET.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS.</li> <li>- ORGANIZAR Y CANALIZAR LA ATENCIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO EN LA OFICINA DE INFORMACIÓN AL CIUDADANO TELEFÓNICA Y PERSONALMENTE, EN HORARIO ESPECIAL INCLUYENDO SÁBADOS POR LA MAÑANA.</li> </ul>
12	1	MADRID	<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR</b></p> <p>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR Y PROCESOS ELECTORALES</p> <p>JEFE ÁREA COOPERACIÓN ELECTORAL</p>	28	11.565,60	A	EX11	AE	C21 C22		<ul style="list-style-type: none"> <li>- LICENCIADO/A EN DERECHO.</li> <li>- CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: INGLÉS Y FRANCÉS.</li> <li>- EXPERIENCIA EN MATERIAS DE COOPERACIÓN ELECTORAL: ASISTENCIA TÉCNICA, OBSERVACIÓN ELECTORAL Y FORMACIÓN ELECTORAL.</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA REDACCIÓN DE INFORMES SOBRE LEGISLACIÓN ELECTORAL, TANTO INTERNA COMO INTERNACIONAL.</li> <li>- EXPERIENCIA EN RELACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES ELECTORALES, AUTORIDADES ELECTORALES DE PAISES EXTRANJEROS, UNIÓN EUROPEA Y CONSEJO DE EUROPA.</li> <li>- EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES EN MATERIA ELECTORAL EN IDIOMA INGLÉS Y FRANCÉS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BAJO LA DEPENDENCIA DIRECTA DEL SUBDIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA INTERIOR Y PROCESOS ELECTORALES REALIZARÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> <li>- COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES EN MATERIA DE COOPERACIÓN ELECTORAL INTERNACIONAL.</li> <li>- SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES EN EL CAMPO DE LA ASISTENCIA, DE LA OBSERVACIÓN Y DE LA FORMACIÓN EN MATERIA ELECTORAL, FACILITANDO EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON DICHS ORGANISMOS.</li> <li>- ELABORACIÓN DE PROPUESTAS Y DE PROYECTOS EN MATERIA DE COOPERACIÓN ELECTORAL INTERNACIONAL.</li> <li>- ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE LEGISLACIÓN ELECTORAL.</li> <li>- PROPUESTAS DE CONTESTACIÓN A PREGUNTAS PARLAMENTARIAS Y CONSULTAS EN MATERIA ELECTORAL.</li> <li>- COLABORACIÓN CON EL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES PARA LA</li> </ul> </li> </ul>

NEM OKD.	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NIV	COMPLEM ESPECIF.	GR	CUBR	ADM	CUR	ORS	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
13	1	MADRID	JEFE SECCIÓN N22	22	3.025,32	BC	EX11	AE	C01		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE INSCRIPCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS.</li> <li>- CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS.</li> <li>- EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA CREACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS.</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, LISTADOS, MODIFICACIONES, ESTATUTARIAS, CANCELACIONES, ETC. RELATIVAS A LAS FORMACIONES POLÍTICAS.</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A REMITIR A LAS JUNTAS ELECTORALES CON OCASIÓN DE CONVOCATORIAS ELECTORALES, ASÍ COMO COLABORACIÓN CON LAS JUNTAS ELECTORALES RESPECTO A INCIDENCIAS RELATIVAS A LAS CANDIDATURAS PRESENTADAS.</li> <li>- EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DE PARTIDOS POLÍTICOS.</li> </ul>	<p>PREPARACIÓN DE MISIONES INTERNACIONALES DE CARÁCTER ELECTORAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ORGANIZACIÓN DE SEMINARIOS INTERNACIONALES, FOROS DE ENCUENTRO, CONFERENCIAS, SIMPOSIOS, ETC. EN MATERIA DE GESTIÓN ELECTORAL.</li> <li>- OBSERVACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES.</li> <li>- COORDINACIÓN CON LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (AECT).</li> </ul> <p>- BAJO LA DEPENDENCIA DEL JEFE DE SERVICIO DEL REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS REALIZARÁ LAS FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TAREAS DE APOYO A LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS AL JEFE DE SERVICIO DEL REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS.</li> <li>- MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DE PARTIDOS POLÍTICOS.</li> <li>- REGISTRO DE DOCUMENTOS RELATIVOS A PARTIDOS POLÍTICOS.</li> <li>- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y COMPROBACIÓN DE SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE.</li> <li>- REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RELACIONES CON LAS JUNTAS ELECTORALES CON OCASIÓN DE CONVOCATORIAS ELECTORALES.</li> </ul>
14	1	MADRID	JEFE DE SECCIÓN N22	22	1.731,12	BC	EX11	AE	C01 C04 C23		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO.</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE FINANCIACIÓN A LOS PARTIDOS POLÍTICOS.</li> <li>- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASES DE DATOS Y PROGRAMAS DE CÁLCULO DE SUBVENCIONES A PARTIDOS POLÍTICOS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BAJO LA DEPENDENCIA DIRECTA DEL JEFE DE SERVICIO DE FINANCIACIÓN A LOS PARTIDOS POLÍTICOS REALIZARÁ LAS FUNCIONES:</li> <li>- TAREAS DE APOYO A LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS AL JEFE DE SERVICIO DE FINANCIACIÓN A LOS PARTIDOS POLÍTICOS.</li> <li>- MANTENIMIENTO DE LAS BASES DE DATOS DE FINANCIACIÓN A LOS</li> </ul>

NUM ORD.	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NIV	COMPLEM. ESPECIF.	GR	CUER	ADM	CUR	OBS	MERITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
15	1	RIVAS-VACIAMADRID	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL UNIDAD DE APOYO JEFE SERVICIO GESTIÓN ESCUELA NACIONAL PROTECCIÓN CIVIL	26	8.346,96	AB	EX15 EX16	AE	C23 C24 C25 C26 C27		- EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y RELACIONES CON LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DEL TRIBUNAL DE CUENTAS. - EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, GESTIÓN DE BASES DE DATOS, HOJA DE CÁLCULO Y UTILIZACIÓN DE INTERNET. - EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DE NECESIDADES Y GESTIÓN DE INVERSIONES EN CENTROS DE FORMACIÓN. - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL. - EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS EN LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y FOROS DE ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL. - EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS, INFORMES Y DATOS ESTADÍSTICOS EN EL ÁMBITO DE FORMACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL. - CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y/O FRANCÉS.	PARTIDOS POLÍTICOS. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE FINANCIACIÓN A LOS PARTIDOS POLÍTICOS. - SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE FINANCIACIÓN A LOS PARTIDOS POLÍTICOS HASTA LA CONFECCIÓN DE LOS OPORTUNOS DOCUMENTOS CONTABLES. - MANTENIMIENTO A NIVEL ADMINISTRATIVO DE RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DEL TRIBUNAL DE CUENTAS. - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LAS DIFERENTES SECCIONES DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE GESTIÓN. - TRAMITACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE GASTO, CUALQUIERA QUE SEA SU CUANTÍA, NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO. - LABORES DE INSPECCIÓN EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS CON EMPRESAS DE SERVICIOS. - GESTIÓN DE LAS RELACIONES FUNCIONALES ESTABLECIDAS CON OTRAS INSTITUCIONES. - APOYO A LA DIRECCIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A INVERSIONES Y PROYECTOS A REALIZAR. - GESTIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEPENDENCIAS COMUNES.
16	1	RIVAS-VACIAMADRID	JEFE SECCIÓN MEDIOS EDUCATIVOS	24	3.037,68	AB	EX15 EX16	AE	C01 C13 C15		- TITULACIÓN EN PEDAGOGÍA, PSICOLOGÍA, PSICOPEDAGOGÍA, MAGISTERIO, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LAS RELACIONES HUMANAS. - CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y/O FRANCÉS.	- DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES Y A DISTANCIA.

NUM ORD.	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NIV	COMPLEM. ESPECIF.	GR	CUER	ADM	CUR	OBS	MÉRITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
17	1	MADRID	DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES JEFE DE SERVICIO CONTRATACIÓN	26	8.346,96	AB	EX29	AE	C01 C16 C23 C29 C30		MAGISTERIO O CIENCIAS AFINES. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE LA FORMACIÓN. - CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	DISTANCIA. - DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MEDIOS DIDÁCTICOS PRESENCIALES Y A DISTANCIA. - PARTICIPAR EN PROYECTOS EDUCATIVOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. - COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO EN LA ESCUELA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y CON OTRAS INSTITUCIONES.
18	1	MADRID	JEFE DE SECCIÓN N24	24	3.037,68	AB	EX21	AE	C23		- LICENCIADO EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN EN MATERIA DE COMPETENCIA DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS. - EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DOCUMENTA SISTEMA DE INFORMACIÓN TESEO. - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES EXPERIENCIA EN CONTROL DE GASTOS.	- GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO DE DISTINTOS CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO GESTIONADOS DESDE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS EN MATERIA DE DROGAS. - GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN GESTIONADOS POR LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS EN MATERIA DE DROGAS. - GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y CONTROL DE SUBVENCIONES CONVOCADAS POR LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS. - ELABORACIÓN DE INFORMES ESTADÍSTICOS DEL INVENTARIO DE BIENES DECOMISADOS. - RELACIÓN CON FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO PARA LA LOCALIZACIÓN DE BIENES DEL FONDO O SU ADSCRIPCIÓN OPERATIVA. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO RELATIVOS A TASADORES Y DEPOSITARIOS. - APOYO A LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA DE FONDO DE BIENES DECOMISADOS.

**ANEXO II**

Solicitud de participación en el Concurso de Méritos para la provisión de Puestos de Trabajo en el Ministerio del Interior, convocado por Orden de \_\_\_\_\_ B.O.E.

**N.I.F.:****Nº REGISTRO DE PERSONAL:****Nº PUESTOS SOLICITADOS:**

(Para cada puesto se deberá acompañar un Anexo III)

**APELLIDOS:****NOMBRE:****FECHA DE NACIMIENTO****TELÉFONO:** (Con Prefijo)**CALLE:****CÓDIGO POSTAL:****LOCALIDAD:****OPTA POR LA BASE CUARTA 1.2.e) (SI/NO)****SOLICITUD CONDICIONADA (SI/NO)**

(Base Quinta.3)

**EN CASO AFIRMATIVO, N.I.F.:****TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD (SI/NO)****EN CASO AFIRMATIVO; NECESITA ALGUNA ADAPTACIÓN AL PUESTO (SI/NO) Indicar cual:**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la solicitud del otro funcionario si condiciona la petición (Base Quinta 3).
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada de Cursos, Diplomas, etc. en relación con los puestos que se solicitan (Anexo I).
<input type="checkbox"/>	Anexo III (Por cada puesto de trabajo solicitado se acompañará un Anexo III, al que se deberá unir los certificados o documentos compulsados que acrediten los méritos y la memoria.
<input type="checkbox"/>	Anexo IV (Justificación, circunstancias personales, administrativas, destinos, méritos, etc.).

(Lugar, fecha y firma)

ILMA. SRA. SUBDIRECTORA GENERAL DE PERSONAL E INSPECCIÓN.  
MINISTERIO DEL INTERIOR  
C/AMADOR DE LOS RIOS Nº 7 -28010- MADRID.

**ANEXO III****PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO (1)**

N.I.F.: \_\_\_\_\_ APELLIDOS Y NOMBRE:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO SOLICITADO:

Nº ORDEN CONVOCATORIA: \_\_\_\_\_ NIVEL: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD:

ORDEN DE PREFERENCIA

**MÉRITOS ESPECÍFICOS:** EN RELACIÓN CON EL PUESTO SOLICITADO (BASE CUARTA 2.1)

LUGAR, FECHA Y FIRMA

Fdo.:

**(1) Acompañar con cada Anexo III la documentación acreditativa de los méritos alegados.**





**ANEXO IV  
MINISTERIO: DEL INTERIOR**

D/Dña.:

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:	Grupo:	N.R.P.:	
Administración a la que pertenece: (1)		Titulaciones Académicas: (2)	

**2. SITUACION ADMINISTRATIVA**

A <input type="checkbox"/> Servicio Activo	B <input type="checkbox"/> Servicios Especiales	C <input type="checkbox"/> Servicios CC.AA.	S. <input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
Fecha Traslado...:		Fecha terminación período suspensión:	
X <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria. Art. 29.3 a) Ley 80/84	Z <input type="checkbox"/> Excedencia por el cuidado de familiares, Art. 29.4 Ley 30/84 modificada por Ley 39/99:	Toma de posesión:	
Fecha de Cese:	último destino definitivo:	Fecha cese servicio activo:(3)	
Y <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3 c) Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa		
Fecha de Cese:			

**3. DESTINO**

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

**4. MERITOS (7)**

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

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por  
En Madrid, a

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO

Observaciones (11)

### INSTRUCCIONES

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

- C - Administración del Estado
- A - Autonómica
- L - Local
- S - Seguridad Social

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO V

- C01.- WORDPERFECT/WORD
- C02.- TRATAMIENTO DOCUMENTAL
- C03.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- C04.- INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
- C05.- ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
- C06.- PROTOCOLO
- C07.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
- C08.- DISEÑO DE PRUEBAS DE SOFTWARE
- C09.- CALIDAD TOTAL EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN (CALIDAD DEL SOFTWARE)
- C10.- EUROMÉTODO.
- C11.- MAGERIT, METODOLOGÍA DE ANÁLISIS DE RIESGOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- C12.- WINDOWS
- C13.- ACCESS
- C14.- UNIX
- C15.- POWERPOINT
- C16.- EXCEL
- C17.- INTERNET
- C18.- SQL SERVER
- C19.- PROGRAMACIÓN DE PÁGINAS DE INTERNET (HTML)
- C20.- INFORMACIÓN TELEFÓNICA.
- C21.- DEMOCRACIA Y ELECCIONES
- C22.- COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA ELECTORAL
- C23.- GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA
- C24.- CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA
- C25.- FORMACIÓN DE LÍDERES DE PROTECCIÓN CIVIL.
- C26.- PLANIFICACIÓN
- C27.- REDACCIÓN DE INFORMES
- C28.- FORMACIÓN DE FORMADORES
- C29.- CONTRATACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- C30.- ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA: PRINCIPIOS, PRÁCTICA Y JURISPRUDENCIA.
- C31.- GESTIÓN DE PERSONAL
- C32.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
- C33.- GESTIÓN FINANCIERA,
- C34.- LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- C35.- TÉCNICAS DE ENTREVISTA
- C36.- DERECHOS HUMANOS
- C37.- ASILO Y REFUGIO
- C38.- EXTRANJERÍA