

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DEL INTERIOR

1881 *Resolución de 6 de febrero de 2014, de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, esta Secretaría de Estado de Seguridad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por la que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en los Servicios Centrales y el Centro Penitenciario que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria

I. *Requisitos participantes*

Primera.

I. Podrán tomar parte en el presente concurso, siempre que cumplan con el resto de requisitos de la convocatoria, los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado, pertenecientes a:

- Los Cuerpos o Escalas clasificados en el grupo A, subgrupos A1 y A2 comprendidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Los Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos, de acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007.

Aquellos que pertenezcan a dos Cuerpos distintos, de los subgrupos A1 y A2 de los incluidos en el anexo I solo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

II. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en las siguientes situaciones:

1. En la base primera, con independencia de la situación administrativa en que se encuentren, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

2. En servicio activo con destino provisional en esta Secretaría de Estado, salvo los que se hallen en comisión de servicios, tendrán la obligación de participar, al puesto que ocupen provisionalmente. Aquellos que no participen podrán ser destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

3. En situación de servicios en otras Administraciones Públicas, sólo podrán participar si 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. En servicio activo con destino definitivo, sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) Que tengan destino definitivo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Seguridad.

b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

5. En excedencia voluntaria por interés particular, o excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Aquellos que se encuentre en situación de excedencia para atender al cuidado de familiares, según lo establecido en el artículo 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, solo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a la Secretaría de Estado de Seguridad, o en el supuesto previsto en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

6. Aquellos con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo. Se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente que acredite la procedencia de la adaptación, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto solicitado.

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

Sin embargo, no requerirán autorización los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Penitenciarios, dado que la convocatoria es para puestos adscritos a la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

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

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social:
 - Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
 - Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: Aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.
 - Fondo de Garantía Salarial.
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y aquellos funcionarios que no encontrándose sus puestos en las Oficinas de Extranjería, realicen funciones relacionadas con esta materia.

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

- Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

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.

II. Solicitudes, requisitos y documentación

Segunda.

1. Se podrán solicitar los puestos del anexo I por orden de preferencia.
2. Los requisitos y méritos se valorarán en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. Los méritos deberán ser acreditados mediante el anexo III:
 - Si se trata de funcionarios en activo, en situación de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales, con destino en los Servicios Centrales, deberá ser expedido por las unidades competentes en materia de personal de los Departamentos Ministeriales, de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, o similar de otros Organismos Autónomos.
 - Cuando el destino lo sea en los Servicios Periféricos, será expedido por los Secretarios Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno de la provincia en que se ubiquen los Centros en que se encuentren destinados.
 - Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.
 - Aquellos que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria y excedencia forzosa, la certificación será expedida por la Unidad de Personal competente del Departamento ministerial al que esté adscrito su Cuerpo o Escala de pertenencia.
 - Aquellos que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin reserva del puesto de trabajo serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública.
 - Aquellos pertenecientes a Cuerpos y Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.
4. Aquellos que procedan de la situación de suspenso deberán presentar:
 - Documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.
5. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán presentar:
 - Declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
6. La certificación de los méritos de los funcionarios de los Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos:
 - En servicio activo destinado en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A., o se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan

ocupado su último destino en servicio activo en la misma, deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

- En situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo hubiese sido la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Competitividad.

III. *Presentación de solicitudes*

Tercera.

1. Las solicitudes se presentará por cualquiera de las siguientes vías:

- A través del Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP), portal Funciona, con la solicitud habilitada al efecto.

- En el modelo establecido en el anexo II. Se dirigirán a la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, Subdirección General de Recursos Humanos, Servicio de Selección y Concursos. Se presentarán en la Oficina del Registro y atención al ciudadano de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, calle Alcalá 38-40, 28014 Madrid, o en cualquiera de las oficinas recogidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se deberán presentar los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo IV: Declaración jurada o promesa de servicios prestados.

2. El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

IV. *Valoración de los méritos*

Cuarta.

La valoración de los méritos consta de dos fases, siendo necesaria la obtención de las siguientes puntuaciones mínimas en cada una de ellas:

La puntuación mínima requerida:

- En la primera fase: 41 puntos.
- En la segunda fase: 24 puntos.

- Es requisito necesario obtener la puntuación mínima en la primera fase para proceder a la valoración de la fase segunda.

- No se considerará superada la valoración de los méritos requeridos, si no se obtiene la puntuación mínima en la segunda.

Primera fase: Méritos generales:

1. Valoración del grado personal consolidado:

Se podrá obtener un máximo de 24 puntos, según el criterio siguiente:

Por tener grado personal sobre el nivel del puesto solicitado:

- Superior: 24 puntos.
- Igual: 22 puntos.

- Inferior en uno o dos: 19 puntos.
- Inferior en tres o cuatro: 16 puntos.
- Inferior en cinco o más: 14 puntos.

• Se valorará el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

• En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Real Decreto 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.

2. Valoración del trabajo desarrollado:

Se podrá obtener un máximo de 24 puntos, por estar desempeñando un puesto de trabajo con arreglo a los siguientes criterios:

Por el nivel del complemento de destino del trabajo desarrollado:

a) Superior en uno o dos niveles o igual al del puesto solicitado:

- Durante 10 meses o más: 24 puntos.
- Durante 6 meses o más: 22 puntos.
- Durante menos de 6 meses: 20 puntos.

b) Superior en tres o cuatro niveles o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado:

- Durante 10 meses o más: 20 puntos.
- Durante 6 meses o más: 18 puntos.
- Durante menos de 6 meses: 16 puntos.

c) Superior en cinco niveles o inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado:

- Durante 10 meses o más: 16 puntos.
- Durante 6 meses o más: 14 puntos.
- Durante menos de 6 meses: 12 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 15,50 puntos.

La puntuación de los cursos se determinará en función de la duración de los mismos:

- Aquellos comprendidos entre 15 y 39 horas: 2 puntos.
- Aquellos comprendidos entre 40 horas o más: 4 puntos.

Para la valoración de los cursos será requisito indispensable la acreditación documental mediante el oportuno certificado original o copia debidamente compulsada, donde constará número de horas y centro que lo impartió.

4. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 33 puntos, a razón de 1,10 puntos por año completo de servicios prestados en la Administración.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados en la Administración, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

5. Conciliación de la vida familiar y laboral.

Se podrá obtener hasta un máximo de 1,98 puntos por las siguientes situaciones:

- El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda de municipio distinto: 0,99 puntos.

Se deberá aportar la siguiente documentación:

– Certificación acreditativa del destino y su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente.

– Fotocopia del libro de familia que acredite la relación.

- El cuidado de hijos, tanto por naturaleza o adopción, acogimiento permanente o preadoptivo, menor de doce años: 0,99 puntos.

Se deberá aportar la siguiente documentación:

– Fotocopia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente.

– Declaración justificativa de las razones que avalen el cambio de puesto permita una mayor atención al menor, acompañando la documentación acreditativa de las razones aludidas.

- El cuidado de un familiar, hasta segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y acceda desde municipio distinto, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo: 0,99 puntos.

La valoración de este apartado es incompatible con la que pueda ser otorgada por el cuidado de hijos. Se deberá aportar la siguiente documentación:

– Fotocopia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido.

– Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

– Certificación de no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Certificado de empadronamiento o autorización de utilización del Sistema de verificación de Datos de Residencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril (BOE) de 9 de mayo.

– Declaración del solicitante justificando las razones que avala que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar acompañando la documentación acreditativa que apoye la argumentación de las razones aludidas.

Segunda fase: Méritos específicos:

Los méritos específicos, que se expresan para cada puesto de trabajo en el anexo I, se valorarán hasta un máximo de 56 puntos.

La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, desechando la máxima y la mínima.

A efectos de comprobación y valoración de los mismos, la Comisión de Valoración podrá requerir en entrevista personal las aclaraciones, comprobaciones o documentación adicional que considere oportuno.

V. Comisión de Valoración

Quinta.

1. Los méritos serán valorados por la Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

- La Subdirectora General de Recursos Humanos o persona en quien delegue, como Presidente.
- Seis miembros en representación de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, uno de los cuales actuará como Secretario.
- Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuentan con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, en cumplimiento del artículo 46.1 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

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

3. Se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

VI. Adjudicación destinos

Sexta.

1. La Comisión de Valoración elevará a la autoridad convocante propuesta de adjudicación con arreglo a los siguientes criterios:

- Puntuación total obtenida en los méritos comprendidos en la base cuarta.
- En el supuesto de empate, será de aplicación el siguiente criterio en el orden establecido:
 - Puntuación obtenida en el apartado correspondiente a la valoración de méritos específicos.
 - Puntuación obtenida en el resto de los méritos señalados en la base cuarta, por el orden establecido en la misma, con excepción de los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral.
 - Fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

2. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

3. Tendrán la consideración de irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado en este caso a comunicarlo a los Departamentos afectados.

VII. Plazo de resolución

Séptima.

1. El presente concurso se resolverá mediante Resolución de esta Secretaría de Estado que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». A tal efecto, los listados de adjudicaciones, serán expuestos en la Oficina de Registro y atención al ciudadano de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, reflejándose el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de

procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la situación de servicio activo.

2. Se resolverá dentro de los tres meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. La resolución se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

VIII. *Toma de posesión*

Octava.

1. El plazo de toma de posesión del 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 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 adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, que serán apreciadas, en cada caso por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario del Departamento podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

IX. *Norma final*

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por Ley 4/1999, de 13 de enero, podrá ser recurrida potestativamente ante esta Secretaría General, mediante la interposición de recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, o ser impugnada directamente ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, pudiendo interponerse, en este caso, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Madrid, 6 de febrero de 2014.–El Secretario de Estado de Seguridad, P.D. (Orden INT/50/2010, de 12 de enero), el Secretario General de Instituciones Penitenciarias, Ángel Yuste Castillejo.

ANEXO I

N.º ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERV.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPO						
1	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN PENITENCIARIA. INSPECTORIA ADJUNTO/A - Tramitación y gestión de Informaciones Reservadas y Expedientes Disciplinarios a funcionarios y personal laboral en el ámbito de Instituciones Penitenciarias. - Colaboración en la investigación y emisión de informes sobre quejas de internos. - Colaboración con los Inspectores de Servicios en la programación, organización y ejecución de inspecciones a Centros Penitenciarios y en el seguimiento sobre su evolución.	1	MADRID	AE	A2	EX 21	24	9.273,18 €		-Legislación Penitenciaria. -Informática a nivel de usuario. - SIP.	- Experiencia actualizada en tramitación y gestión de Informaciones Reservadas y Expedientes Disciplinarios a funcionarios y personal laboral en el ámbito de Instituciones Penitenciarias. - Experiencia actualizada en la investigación y emisión de informes sobre quejas de internos - Experiencia actualizada en colaboración en la programación, organización y ejecución de inspecciones a Centros Penitenciarios y en el seguimiento sobre su evolución	22 19 15
2	CENTRO PENITENCIARIO OCAÑA II TECNICO PREVENCIÓN ADM.PENT. - Realización de funciones correspondientes actuaciones y programas en materia de prevención de riesgos, así como los establecidos en el art. 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.	1	OCAÑA-II	AE	A1 A2	EX21	26	14.012,88 €	3A009 TPS M.G.	- Sistema de gestión para la prevención de riesgos laborales. - Desempeño de nivel superior en disciplinas preventivas de Ergonomía y Medicina del Trabajo, Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial	- Experiencia actualizada en planificación, seguimiento y control de la actividad preventiva en los Centros Penitenciarios. - Experiencia actualizada en la elaboración, implantación y actualización de Planes de Actuación ante Emergencia en los Centros Penitenciarios. - Experiencia actualizada en la realización y seguimiento de programas y actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales. - Experiencia actualizada para la aplicación de programas informáticos a nivel de P.R.L.	17 17 17 5
3	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN PENITENCIARIA. JEFE/A DE AREA DE RÉGIMEN - Supervisión y seguimiento de las tareas encomendadas y realizadas por las Oficinas de Gestión de Expediente, Gestión Interior de Centro e identificación de internos. - Gestión y control de la distribución de la población penitenciaria, capacidades de los Centros Penitenciarios y ocupación de los mismos. - Planificación y control de la gestión de traslados y conducciones de internos. - Informatización, seguimiento y supervisión, de la gestión de régimen, control de la población, expedientes penitenciarios, comunicaciones, cita previa, identificación.	1	MADRID	AE	A1	EX 21	28	16.672,04 €		-Legislación Penitenciaria. -Sistema de información penitenciaria (SIP). - Información Administrativa. - Informática a nivel de usuario.	-Experiencia actualizada en planificación, análisis y seguimiento, a nivel centralizado, sobre ocupación de módulos y capacidades de los Centros, distribución de la población penitenciaria, y asignación de plazas en los distintos Establecimientos Penitenciarios. - Experiencia actualizada en la utilización de las aplicaciones informáticas SIP y SIA, definiendo procedimientos y diseños de gestión informatizada de Expedientes personales de internos, Gestión Interior de Centros e identificación de internos. - Experiencia actualizada en la gestión de propuestas y resolución de traslados de internos, planificación de conducciones y asesoramiento en la elaboración de directrices e implantación de líneas de conducción en coordinación con otras Direcciones Generales. - Experiencia actualizada en la planificación, gestión y resolución de asuntos relativos al régimen penitenciario, peticiones y quejas de internos, comunicaciones, acuerdos de Consejos de Dirección, peticiones de Órganos Judiciales, incidentes, limitaciones regimentales.	14 14 14 14

N.º ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN CUERPO			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERV.	CURSOS	A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	EX						
4	JEFE/A DE SERVICIO DE PROGRAMACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA ADM. PENIT. - Programación, organización, coordinación y control de los programas culturales, de bibliotecas y deportivos que se lleven a cabo en los Centros Penitenciarios. - Impulso y promoción de Acuerdos en el ámbito cultural y deportivo de los Centros Penitenciarios. - Organización de eventos culturales y deportivos en el ámbito penitenciario	1	MADRID	A3	A1 A2	EX 28	26	12.005,88 €	- Master en Gestión Cultural - SIP.	- Experiencia actualizada en organización, programación y gestión de programas de bibliotecas, programas deportivos y culturales en Centros Penitenciarios. - Experiencia actualizada en elaboración de procedimientos específicos relativos a la gestión de actividades y programas de bibliotecas, culturales y deportivos. - Experiencia actualizada en la promoción de acuerdos a través de convenios con entidades colaboradora no penitenciarias, en el ámbito cultural y deportivo de los Centros Penitenciarios. - Experiencia actualizada en la organización de eventos culturales y deportivos en el ámbito penitenciario.	15 15 15 11	
5	JEFE/A DE SECCIÓN RÉGIMEN I. - Elaboración de estadísticas globales en materia de capacidad de los Centros Penitenciarios y ocupación de los mismos. - Gestión y tramitación de los escritos relacionados con la actividad de los Centros Penitenciarios en materia de régimen. - Análisis y explotación de información de las bases de datos del Área de Régimen, y elaboración de informes sobre situación de los Centros.	1	MADRID	AE	A1 A2	EX 21	24	7.947,24 €	- Legislación penitenciaria. - Gestión e intervención penitenciaria. - Procedimiento Administrativo. - SIP nueva aplicación (Régimen, Seguridad- Colectivos-Tratamiento)	- Experiencia actualizada en la elaboración de estadísticas globales a través del control, análisis, seguimiento de la capacidad de los Centros y ocupación de los mismos. - Experiencia en la utilización, análisis y explotación de información de las bases de datos del Área de Régimen, elaboración de informes sobre situación de los Centros, seguimiento de internos FIES-CD y análisis de propuestas. - Experiencia actualizada en la elaboración de propuestas de informes por el Centro Directivo, sobre quejas y peticiones de los internos relativas al régimen penitenciario y seguimiento en los Establecimientos Penitenciarios. - Experiencia actualizada en la revisión global de la gestión de expedientes penitenciarios, informatización de los mismos y normas de régimen de los Centros Penitenciarios.	16 16 12 12	
6	JEFE/A DE SECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL. - Estudios de propuestas de resolución de expedientes e informes de internos de especial seguimiento. - Gestión y mantenimiento de bases de datos relativos a internos de especial seguimiento.	1	MADRID	AE	A1 A2	EX 21	24	7.947,24 €	- Informática a nivel de usuario. - Legislación Penitenciaria	- Experiencia actualizada en elaboración de informes técnicos sobre internos de especial seguimiento. - Experiencia actualizada en la gestión, estudio y tramitación centralizada de propuestas de resolución de expedientes de internos de especial seguimiento. - Experiencia actualizada en la elaboración de estadísticas y aplicaciones informáticas, sobre incidencias de los internos de especial seguimiento. - Experiencia actualizada en materia de gestión administrativa de los expedientes de los internos de especial seguimiento.	18 15 12 11	

N.º ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERV.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPO						
7	TECNICO SUPERIOR N 24 ADM. PENIT. -Elaboración de las resoluciones motivadas de propuestas de clasificación y destino de penados. -Elaboración de informes en materia de gestión penitenciaria. -Gestión, seguimiento y análisis de las acciones en materia de tratamiento y gestión penitenciaria. -Conocimiento y utilización de la aplicación informática SIP en materia de tratamiento y gestión penitenciaria.	1	MADRID	AE	A1	0902	24	7.947,24 €		- Procesamiento de textos. - Bases de datos. -Paquete de análisis estadístico.	-Experiencia actualizada en elaboración de resoluciones motivadas de propuestas de clasificación y destino de penados. - Experiencia actualizada en elaboración de informes en materia de gestión penitenciaria. - Experiencia actualizada en gestión, seguimiento y análisis de las acciones en materia de tratamiento y gestión penitenciaria. - Experiencia en la utilización del Sistema de Información Penitenciaria (SIP) en materia de clasificación y tratamiento.	18 15 12 11
8	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS JEFE/A DE SECCIÓN PERSONAL FUNCIONARIO-2 - Tramitación y control de las comisiones de servicio de los funcionarios del Cuerpo de Ayudantes de I.P.P. en los Servicios Penitenciarios. - Elaboración y/o tramitación de expedientes disciplinarios y ejecución de sentencias, así como expedientes administrativos destinados a órganos jurisdiccionales.	1	MADRID	AE	A1 A2	EX21	24	6.698,16 €		- Gestión de Personal. - Procedimiento administrativo	- Experiencia actualizada en la tramitación y control de comisiones de servicio en Centros Penitenciarios. - Experiencia actualizada en la tramitación de expedientes disciplinarios y ejecución de sentencias, así como la conexión y remisión de expedientes administrativos a los órganos jurisdiccionales. - Experiencia actualizada en la tramitación del RD 89/2001, por el que se regula la asignación de puestos de trabajo, por razones de edad.	20 20 16
9	JEFE/A DE SECCIÓN DE FORMACIÓN INICIAL. -Elaborar y gestionar los expedientes de gasto del profesorado de cursos de formación. - Actualización y mantenimiento de las bases de datos sobre profesorado de cursos de formación.	1	MADRID	AE	A1 A2	EX21	24	6.698,16 €		- Procedimiento administrativo - Gestión económica-administrativa en la Administración Penitenciaria - Tratamiento de textos, Bases de datos	- Experiencia actualizada en la gestión de expedientes de gasto de profesorado, así como mantenimiento de bases de datos de profesores en el ámbito penitenciario. - Experiencia en la utilización del Sistema de Información Contable (SIG3). - Experiencia en la utilización del Portal de Formación para el Empleo del INAP.	26 26 4
10	JEFE/A DE SECCIÓN COORDINACIÓN DE CURSOS. - Gestión y seguimiento de cursos de formación dirigidos a personal penitenciario. - Diseño de contenidos de los programas de cursos de formación sobre intervención y tratamiento dirigidos al personal penitenciario.	1	MADRID	AE	A1 A2	EX21	24	6.698,16 €		- Formación de formadores. - Tratamiento de textos. - Hojas de cálculo - Presentaciones.	- Experiencia actualizada de coordinación de las acciones formativas del personal de Instituciones Penitenciarias. - Experiencia actualizada en la captación de recursos docentes para la organización de actividades formativas en Instituciones Penitenciarias. - Experiencia en el diseño y gestión de actividades docentes.	19 19 18

N.º ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERV.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPO						
11	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PENAS Y MEDIDAS ALTERNATIVAS. JEFEIA DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA. - Implementación, puesta en marcha, desarrollo y seguimiento de herramienta informática SISPE-A. - Diseño, implementación, gestión y seguimiento del programa estadístico PENTAHO para TBC, suspensiones y sustituciones. - Análisis de datos estadísticos en medidas alternativas. - Seguimiento y control de los Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativas, de las Entidades Colaboradoras y de las subvenciones de penas y medidas alternativas: desarrollo de programas y talleres, supervisión del cumplimiento penal de medidas alternativas y elaboración de informes.	1	MADRID	AE	A1 A2	EX 21	26	12.605,88 €			- Experiencia actualizada a nivel de administrador funcional de la herramienta informática SISPE-A, así como elaboración del Manual de Usuario SISPE-A. - Experiencia actualizada en diseño, gestión, análisis y elaboración de datos estadísticos en penas alternativas. Así como diseño, gestión y análisis de informes estadísticos de PENTAHO para medidas alternativas. - Experiencia actualizada en seguimiento, control, asesoramiento y coordinación de los SGPMA, así como formación en medidas alternativas y realización de jornadas de trabajo con los SGPMA. - Experiencia actualizada en ejecución, coordinación y evaluación de programas y talleres, así como de evaluación de necesidades y distribución, control y seguimiento de programas desarrollados por Entidades Colaboradoras.	14 14 14 14
12	JEFEIA DE SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA. - Implementación, puesta en marcha, desarrollo y seguimiento de la herramienta informática SISPE-A. - Gestión y seguimiento de informes estadísticos a través del programa PENTAHO en medidas alternativas. - Gestión y tramitación de los accidentes de trabajo y cotizaciones a la Seguridad Social de los penados a TBCS. - Asesoramiento, formación y seguimiento de los Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativas.	1	MADRID	AE	A1 A2	EX 21	24	7.947,24 €			- Experiencia actualizada a nivel de Administrador funcional de la herramienta informática SISPE-A. - Experiencia actualizada en la gestión de informes estadísticos a través del programa PENTAHO en medidas alternativas. - Experiencia actualizada en el manejo del Sistema RED de la Seguridad Social y el Programa Delt@ de accidentes de trabajo en penados a TBCS. - Experiencia actualizada en el asesoramiento, formación y seguimiento de los Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativas.	20 10 6 20

Claves utilizadas:

H.E: Horario Especial

M.G: Movilidad Geográfica

21130 Licenciado en Psicología

3A009 Titulación Universitaria de primer o segundo ciclo

T.P.S. Titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, según el art. 37.3 del R.S.P. aprobado por R.D. 39/97.

2A002 Ingeniero o Arquitecto.

3A004 Ingeniero Técnico.

APC2 Atención al Público continuada. Puesto de niveles 18 a 24, ambos incluidos.

21140 Licenciado en Medicina.

ANEXO II

SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por el

Orden de fecha _____ B.O.E. _____

DATOS PERSONALES

N.I.F.		
Apellidos y Nombre:		
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Teléfono de contacto (prefijo):		
Correo electrónico:		
Organismo de destino actual:		
Provincia de destino actual:		
<input type="checkbox"/> Autorizo la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento) de conformidad con lo establecido en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2006 de 27 de diciembre (BOE 1-1-2007)		

PUESTOS SOLICITADOS

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN EN ANEXOS	ANEXO	PUESTO SOLICITADO	CENTRO PENITENCIARIO	PUESTO CONDICIONADO
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

 Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base _____, apartado ____

Adaptación del puesto de trabajo por discapacidad (BASE _____)		
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Tipo de discapacidad:		
Adaptaciones precisas (resumen):		
Condiciona su petición por convivencia familiar (BASE _____) con la del funcionario con DNI:		
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Conciliación de la vida personal, familiar, laboral (BASE _____)		
Destino previo del cónyuge funcionario:	Cuidado de hijo/a	Cuidado de familiar (incompatible con cuidado de hijo/a)
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
DNI:		
Localidad:		

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

ANEXO III**DECLARACIÓN JURADA SOBRE SERVICIOS PRESTADOS**

Don/Doña, con Documento Nacional de Identidad número.....,destinado en (Unidad) y desempeñando el puesto de trabajo de, declaro bajo juramento o prometo, a los efectos de valoración del mérito de "Antigüedad" previsto en la base tercera del concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes en los Servicios Periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, convocados por Resolución, que los datos que a continuación se relacionan son ciertos:

Servicios prestados en la Administración, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

Años/ Meses/ Días

--	--	--

En, a de de 2014

FIRMA

ANEXO IV Certificado de méritos

Don/D^o:

Cargo:

Ministerio u Organismo:

Certifica que el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.: Apellidos y Nombre: Grupo/Subgrupo: N.R.P.:
 Cuerpo o Escala: Fecha Consolidación: Orden P.S.:
 Grado Consolidado (1): Fecha Boletín Oficial: Fecha Ingreso:
 Fecha Orden: Antigüedad (basada en trienios): Años, Meses, Días, a fecha de
 Admón. a la que pertenece (2): Titulaciones (3):

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Tipo: Modalidad: Fecha:

3. DESTINO:

3.1 DESTINO DEFINITIVO

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio

3.2 DESTINO PROVISIONAL

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel puesto	Fecha toma de posesión	Forma de Ocupación	Municipio

3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA: Años, Meses, Días.

4. MÉRITOS:

4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL

Denominación del puesto	Unidad Asimilada	C. Directivo	N. Puesto	Años	Meses	Días

4.2 CURSOS

Denominación del curso	Centro que lo impartió	Nº Horas	Año	Imp/Rec

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr/Sb	Años	Meses	Días

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden de de fecha, B.O.E. de

En, ade de 2014

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO

(firma y sello)

Observaciones (4)

Firma y sello

INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación exigida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
 - C – Administración del Estado
 - A – Autonómica
 - L – Local
 - S – Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.