

## ANEXO IV

MODULO I	MODULO IV
1.- Curso para Directores 2.- Gestión de Centros Penitenciarios 3.- Curso de Capacitación para Subdirectores/Directores 4.- Curso de Capacitación para Subdirectores 5.- Curso de Capacitación para Jefes de Servicios/Administradores 6.- Curso de Administradores de Establecimientos Penitenciarios 7.- Curso de Jefe de Servicios 8.- Curso actualizado para Administradores de Establecimientos Penitenciarios 9.- Curso de Administración de Centros Penitenciarios	24.- Curso de Contabilidad con ordenador 25.- Curso de Terminalista de ordenador 26.- Introducción a la Informática y Tratamiento de Textos 27.- Paquete integrado Open Access II 28.- Informática para usuarios avanzados 29.- Base de datos en D. Base IV 30.- Programación avanzada en D. Base IV 31.- Paquete integrado Symphony 32.- Programación intensiva de Base III plus 33.- Diseño gráfico por Ordenador 34.- Curso de Formación Informática Incursores Penitenciarios 35.- Curso de Formación de Microinformática 36.- Curso de Wordperfect. 5.1.
MODULO II	MODULO V
10.- Curso de Perfeccionamiento para funcionarios destinadas en Establecimientos de mujeres 11.- Curso de Perfeccionamiento para funcionarios destinados en Establecimientos para jóvenes 12.- Curso en materia de seguridad en Centros Penitenciarios 13.- Curso de drogodependencias en I.P.P. para funcionarios de interior 14.- Curso de Mantenimiento	37.- Gestión Económica y Financiera 38.- Contratación/Ejecución del Gasto 39.- La Administración Financiera 40.- La contratación en la Administración Pública 41.- Gestión Económica y Presupuestaria 42.- Gestión de Personal Funcionario 43.- Gestión de Personal Laboral 44.- La Administración de Personal 45.- La Administración de Personal Funcionario
MODULO III	MODULO VI
15.- Curso de Adaptación Social y Recursos Sociales 16.- Curso de Perfeccionamiento sobre clima social y técnicas de tratamiento psicológico 17.- Curso de Formación de Monitores de Cerámica 18.- Curso de Formación de Monitores de Maquetismo Naval 19.- Curso de Formación de Monitores Deportivos 20.- Curso de Perfeccionamiento de Monitores de Cerámica 21.- Curso de Perfeccionamiento de Monitores de Maquetismo Naval 22.- Curso de Maquetas Arquitectónicas 23.- Curso de Aeromodelismo	46.- Organización del Trabajo 47.- El Procedimiento Administrativo 48.- Organización Administrativa 49.- Introducción al Management 50.- Procedimiento Administrativo. Análisis jurisprudencial 51.- Puestos de Trabajo 52.- Dirección, Antiacción y Partición de Equipos Humanos 53.- Empleo: La provisión de puestos de trabajo 54.- Gestión de lo imprestado 55.- Manual de Estilo
MODULO VII	
56.- Información y Atención al Público 57.- Calidad en la Atención al Ciudadano 58.- Información Administrativa 59.- Archivo 60.- Documentación 61.- Organización del Estado y de la U.E. 62.- Expropiación forzosa 63.- Organización del Estado y Procedimiento Administrativo	

## MINISTERIO DEL INTERIOR

**437** *CORRECCION de errores de la Resolución de 20 de noviembre de 1991, de la Dirección General de la Policía, por la que se convocan pruebas selectivas para ascenso a la categoría de Inspector Jefe del Cuerpo Nacional de Policía.*

Advertidos errores en el texto remitido para su publicación de la Resolución de la Dirección General de la Policía de 20 de noviembre de 1991, por la que se convocaban pruebas selectivas para ascenso a la categoría de Inspector Jefe del Cuerpo Nacional de Policía, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 301, de 17 de diciembre, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En la página 40586, columna derecha, base 3.4, donde dice: «para cubrir las vacantes anunciadas por antigüedad selectiva, el Tribunal, previo los oportunos informes, efectuará llamamiento en favor de los 37 primeros funcionarios que constituyan el escalafón de Inspectores...»; debe decir: «para cubrir las vacantes anunciadas por antigüedad selectiva, el Tribunal, previo los oportunos informes, efectuará llamamiento en favor de los 42 primeros funcionarios que constituyan el escalafón de Inspectores...».

En la página 40604, columna izquierda, tema 17, donde dice: «exenciones de prescripción del aborto»; debe decir: «exenciones de prescripción del aborto».

En el mismo tema, donde dice: «El consentimiento»; debe decir: «el consentimiento en las lesiones».

En la página 40604, columna derecha, tema 49, donde dice: «la actuación policial ante acontecimientos deportivos, fraudes y concentraciones»; debe decir: «la actuación policial ante acontecimientos deportivos y grandes concentraciones».

Madrid, 20 de diciembre de 1991.-El Director general de la Policía, Carlos Conde Duque.

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

**438** *ORDEN de 19 de diciembre de 1991 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia para el Aceite de Oliva del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.*

Vacantes puestos de trabajo en la Agencia para el Aceite de Oliva, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto:

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

Primera.- Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenecen a Cuerpos o Escuelas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma.

con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción, lo que se indicará con la correspondiente clave en la columna «Adscripción Cuerpo» del anexo I.

Segunda.-1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

3. Asimismo podrán participar en el presente concurso los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción; deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

4. Los funcionarios en situación administrativa de Servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde el traslado.

5. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que:

- Estén prestando ya servicios en este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o sus Organismos autónomos.
- Hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- Haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

6. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación, debiendo acreditar no haber sido separados del servicio ni inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

7. Los funcionarios en excedencia por el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado puesto de trabajo en este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o sus Organismos autónomos.

8. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

9. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Orden, y dirigidas a la Dirección General de Servicios del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, Subdirección General de Personal, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, en el Registro General del Ministerio, paseo Infanta Isabel, 1, 28014 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar por orden de preferencia los puestos vacantes, hasta un máximo de seis, que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos para cada puesto de trabajo.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados siempre que ello no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas, previo informe del Centro Directivo donde radica el puesto, por la Comisión de valoración, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios no admitiéndose renuncia alguna salvo lo dispuesto en el punto 2 de la base undécima.

Cuarta.-En el presente concurso se valorarán los méritos generales enumerados en la siguiente base quinta, y los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto y que se indican en el correspondiente apartado del anexo I.

Quinta.-1. Valoración de los méritos generales:

#### 1.1 Grado personal consolidado:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos distribuidos de la siguiente manera:

- Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado, tres puntos.
- Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado, dos puntos.
- Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado, un punto.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su valoración. Esta certificación, según modelo anexo V, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento u Organismo autónomo o por la Delegación de Gobierno o Gobierno Civil correspondientes.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, respectivamente de dicho intervalo.

#### 1.2 Trabajo desarrollado:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de un punto distribuido de la forma siguiente:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa, 0,5 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa, un punto.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa, 0,25 puntos.

A estos efectos, se entenderá que quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.2.2 Por la permanencia en un mismo puesto de trabajo, en los últimos seis años, hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Por la permanencia en un puesto de trabajo del mismo o superior nivel al del puesto al que se concursa, un punto por cada dos años completos.
- Por la permanencia en un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto a que se concursa, 0,5 puntos por cada dos años completos.
- Por la permanencia en un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto a que se concursa, 0,25 puntos por cada dos años completos.

#### 1.3 Antigüedad:

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos que tengan relación directa con las actividades del puesto a que se concursa, incluidos en la convocatoria en el apartado correspondiente del anexo I, sin cuyo requisito no podrán ser valorados, y en los que se haya expedido certificación de asistencia o aprovechamiento, e impartición.

1.4.1 Por la superación o participación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

1.4.2 Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las actividades del puesto a que se concursa, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

#### Sexta.-1. Valoración de los méritos específicos:

La valoración de los méritos específicos se efectuará a la vista de la documentación aportada, siendo la puntuación de cada concursante la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración. Para el cálculo de la media aritmética deberán

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

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

## 2. Puntuaciones máxima y mínima:

La puntuación máxima por valoración de los méritos específicos no podrá ser superior a ocho puntos. Aquellos participantes que no alcancen al menos cuatro puntos en méritos específicos no podrán optar al correspondiente puesto de trabajo.

### Séptima.-Acreditación de méritos:

1. Méritos generales: Los méritos generales deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo IV de la presente Orden, y que deberá ser expedida:

a) Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29, apartado 4, el primer año, y suspensión:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos autónomos, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, en todo caso, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino haya sido dicho Departamento.

b) Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente si se trata de Cuerpos departamentales.

c) Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, apartados 3, a) y c), y 4, transcurrido el primer año:

Unidad de personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala.

Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas de AISS a extinguir o a Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Unidad de Personal del Ministerio u Organismo de último destino definitivo si pertenecen a otras Escalas también dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2. Méritos específicos: Sólo se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto o puestos solicitados (entre los que podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc.) que resulten debidamente acreditados mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

3. A efectos de la valoración de los méritos deberá asimismo adjuntarse una relación de la documentación aportada, según el modelo incluido como anexo III. Todos los documentos que se acompañen a la solicitud para participar en el presente concurso habrán de ajustarse al tamaño DIN-A4, y habrán de estar escritos por una sola de sus caras.

### Octava.-Adjudicación de puestos:

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumando los resultados finales de méritos generales y méritos específicos, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida por méritos específicos.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos. De persistir el empate se atenderá a los siguientes criterios por orden de prioridad: Mayor puntuación otorgada en la valoración del trabajo desarrollado; mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas; grado personal; cursos de formación y perfeccionamiento.

3. Si finalizado el plazo de toma de posesión algún funcionario hubiera renunciado al puesto concedido, de acuerdo con lo previsto en el punto 2 de la base undécima, dicho puesto podrá ser adjudicado al funcionario siguiente en puntuación y que no haya obtenido otro puesto de trabajo en el presente concurso.

### Novena.-Comisión de Valoración:

La valoración de los méritos, y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación, será realizada por una Comisión de Valoración, compuesta por:

Presidente: El Director de la Agencia para el Aceite de Oliva, o persona en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios en representación de la Unidad Administrativa a la que figuren adscritos los puestos de trabajo, que únicamente actuarán para la valoración de éstos, y dos en representación de la Dirección de la Agencia para el Aceite de Oliva, que actuarán para todos los puestos.

Secretario: Un funcionario de la Secretaría General de la Agencia para el Aceite de Oliva.

Podrá formar parte de la Comisión de Valoración, asimismo, un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas.

La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores colaboradores designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, y que actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Décima.-El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Undécima.-1. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando como consecuencia de una reestructuración se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales orgánicas o retributivas.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción por uno u otro puesto se dirigirá a la autoridad a que se refiere el punto de la base tercera.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Duodécima.-1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia y el grupo de titulación.

2. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles si radica en la misma localidad que el desempeñado hasta ese momento, o de un mes si radica en distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse 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 computarse desde dicha publicación.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación podrá prorrogar el plazo 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.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano convocante del presente concurso, que excepcionalmente y por causas justificadas, podrá acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

Decimotercera.-La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos servirá de notificación a los interesados, y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

Decimocuarta.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas o a la Dirección General de la Función Pública, en el caso de Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Madrid, 19 de diciembre de 1991.-P. D. (Orden de 30 de julio de 1990, «Boletín Oficial del Estado» de 2 de agosto), el Director general de Servicios, Francisco Javier Velázquez López.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios. Departamento.

## ANEXO I

N.º	ORDEN	LOCALIDAD	MINISTERIO U. O.O.A.A. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - F.º C.º E.º S.º T.º C.º	ADM. - C.º F.º E.º S.º T.º C.º	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		
											MERITOS	CURSOS	
1	1	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. SECRETARIA GENERAL JEFE DE SECCION TECNICA N.24.	24	471.492	SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE ESTUDIOS Y ENCUESTAS. ORGANIZACION DE CURSOS PARA PERSONAL DE LA AGENCIA Y SESIONES DE INFORMACION PARA SECTORES INTERESADOS.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN RELACION DE ESTUDIOS SOBRE SECTORES OLEICOLAS. EN ACTIVIDADES DE FORMACION DE PERSONAL EN EL AMBITO DE LA NORMATIVA SOBRE AYUDAS COMUNITARIAS Y EN INSPECCION Y APLICACION DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL SOBRE AYUDAS AL ACEITE DE OLIVA.	8	
2	1	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION ECONOMICA-PRESUPUESTARIA.	24	303.180	SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE LOS PRESUPUESTOS ESPAÑOL Y COMUNITARIO.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE LOS PRESUPUESTOS ESPAÑOL Y COMUNITARIO. CONOCIMIENTOS DE SICAL.	8	
3	1	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO N.16.	16	0	GESTION DE EXPEDIENTES DE GESTION DE AYUDAS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTROL DE AYUDAS. IDIOMA FRANCÉS A NIVEL CONVERSACION.	8	
4	2	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. SECRETARIA GENERAL AUXILIAR INFORMATICA N.12.	12	101.832	INTRODUCCION Y VERIFICACION DE DATOS.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN GRABACION DE DATOS. CONOCIMIENTOS EN PROCESAMIENTO DE TEXTOS.	8	INAP: INTRODUCCION A LA INFORMATICA Y TRATAMIENTO DE TEXTOS
5	9	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. DIRECCION TECNICA DE CONTROL. INSPECTOR SUPERIOR.	24	702.144	ESTUDIO Y PROPOSICION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL. REALIZAR INSPECCIONES 'IN SITU' Y TRABAJOS DE GABINETE RELACIONADOS CON LAS ACTUACIONES INSPECTORAS.	N	A	EX11		EXPERIENCIA EN PUESTOS RELACIONADOS CON TRABAJOS DE CAMPO EN INDUSTRIAS Y/O EXPLOTACIONES AGRARIAS Y EN ACTIVIDADES DE CONTROL. CONOCIMIENTOS DE LA P.A.C. Y ESPECIFICOS SOBRE EL SECTOR OLEICOLA.	8	
6	2	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. DIRECCION TECNICA DE CONTROL. INSPECTOR TECNICO.	22	471.492	COMPROBACION Y VERIFICACION EN LAS EXPLOTACIONES, EMPRESAS Y ENTIDADES OBJETO DE CONTROL.	N	B	EX11		EXPERIENCIA EN EJECUCION DE TRABAJOS SOBRE EL TERRENO. CONOCIMIENTOS DE LOS SECTORES OLEICOLAS, DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y DE INSPECCIONES EN GENERAL.	8	
7	2	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. DIRECCION TECNICA DE CONTROL. JEFE NEGOCIADO N.14.	14	0	GESTION ADMINISTRATIVA.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA. EXPERIENCIA EN TECNICAS DE ARCHIVO. MECANOGRAFIA Y TAQUIGRAFIA.	8	INAP: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. INAP: ARCHIVO.

## CLAVES UTILIZADAS

En la columna "Adscripción Cuerpo", en los puestos que figure la clave:

EX11: Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

## ANEXO 2

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

SOLICITUD DE PARTICIPACION

ORDEN

B.O.E.

CONC. ORD. 2/91

IMPORTANTE: Leer instrucciones al dorso antes de rellenar la presente solicitud

## DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO/ESCALA		GRUPO	NUMERO DE REGISTRO PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACION ADMINISTRATIVA		TELEFONO DE CONTACTO (Con Prefijo)		GRADO

## DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL	NIVEL	MODD DE PROVISION	FECHA TOMA POSESION
SUBDIRECCION GENERAL O UNIDAD ASIMILADA			
DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO		MINISTERIO O COMUNIDAD AUTONOMA	

## PUESTOS SOLICITADOS

Preferencia	N.Orden BOE	Adscripc.Cuerpo	Unidad de Adscripción	Denominación Puesto	Nivel	Localidad
1						
2						
3						
4						
5						
6						

## PARTICULARIDADES

- 19.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base 2.5
- Por tener destino dentro del ámbito del Departamento
- Por haber sido removido de su puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación
- Por haber sido suprimido su puesto de trabajo
- 20.- Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puesto/s de trabajo nº \_\_\_\_\_

## MERITOS

- 19.- ANTIGUEDAD: Por tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.
- Años \_\_\_\_\_ Meses \_\_\_\_\_ Días \_\_\_\_\_
- 20.- CURSOS DE FORMACION
- CENTRO OFICIAL DE FORMACION DE FUNCIONARIOS QUE LO IMPARTIO \_\_\_\_\_
- 20.- PERMANENCIA EN PTOS.TRABAJO (Mtrio.,Unidad,Nivel,Denominación) Fecha Toma Pos. Fecha Cese TOTAL AROS
- |       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |

CONDICIONO MI PETICION A QUE D./DORA

CON D.N.I.

OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE

PROVINCIA DE

Declaro, bajo mi exclusiva 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 circunstancias que hago constar en el presente Anexo-Solicitud son ciertos.

Lugar, Fecha, Firma

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIONEN EL PRESENTE CONCURSO

1.-El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2.-En DATOS DEL FUNCIONARIO, recuadro "Situación Administrativa", debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:

- Servicio Activo
- Servicios Especiales
- Servicios en Comunidades Autónomas.
- Suspensión Firme de Funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión.
- Excedencia voluntaria. Art.29.3 Ap. 1 Ley 30/84
- Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84
- Otras situaciones, indicando cuál.

3.-En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "modo de Provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, tales como:

- Concurso
- Libre designación
- Redistribución de efectivos

- Adscripción Provisional
- Nuevo ingreso
- Reingreso.

4.-En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad Administrativa se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Dirección Provincial o Territorial a la que corresponda el puesto de trabajo.

5.- Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente Concurso, deberá venir grapada a la presente solicitud, y tanto una como otros deberán presentarse en tamaño DIN-A4, e impresos o escritos por una sola cara.

6.- En el recuadro reservado para CURSOS DE FORMACION, habrán de figurar solamente aquellos que para cada puesto de trabajo exige el Anexo 1 de la Convocatoria. Los demás que se posean y se desee aportar, podrá relacionarlos en el Anexo 2.

7.-Solamente serán admitidos los solicitantes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el B.O.E. como Anexo 2 de la convocatoria.

ANEXO 3

TIPO DE DOCUMENTO	BREVE RESERVA DE SU CONTENIDO	ORGANISMO, ENTIDAD O AUTORIDAD QUE LO HA EXTENDIDO.

INSTRUCCIONES

- 1.- Por 'tipo de documento', se entiende: Titulación, diploma, certificado, declaración jurada, curriculum, publicación etc.
- 2.- Por 'contenido', se entiende: denominación de/los cursos, estudios, descripción de funciones desempeñadas, título de la publicación y características, etc.
- 3.- Podrá utilizar cuantas hojas precise para completar la relación de la documentación aportada.
- 4.- Se hará a máquina y en modelo DIN-A4.

ANEXO 4



MINISTERIO:

D/Doña: .....  
 CARGO: .....  
 CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: ..... D.N.I.: .....  
 Cuerpo o Escala: ..... Grupo: ..... N.R.P.: .....  
 Administración a la que pertenece: (1) ..... Titulaciones Académicas: (2) .....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo     Servicios Especiales     Servicios CC.AA.     Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión: .....

Exce. voluntaria Art. 29.3 Ap. Ley 30/84     Excedencia para el cuidado de hijos, Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino def. Fecha cese servicio activo: ..... Fecha cese servicio activo: (3) .....

Otras situaciones: .....

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)  
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....

Denominación del Puesto: .....  
 Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en : (6) ..... Denominación del Puesto: .....  
 Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....

b) Reingreso con carácter provisional en .....  
 Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....

c) Supuestos previstos en el art. 27.2. del Reg. de Prov.:  
 Por cese o remoción del puesto     Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: ..... Fecha consolidación: (8) .....

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Subd. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D	Tiempo (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:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Total años de servicios: (10) .....

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

### 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.a).
- (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. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto el que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano 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 5

## CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./Dña. \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, D./Dña. \_\_\_\_\_ N.R.P. \_\_\_\_\_, funcionario/a del Cuerpo/Escala \_\_\_\_\_

con fecha \_\_\_\_\_, ha consolidado el Grado Personal \_\_\_\_\_, encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, firmo la presente certificación en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de mil novecientos noventa y \_\_\_\_\_

## MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

439

*RESOLUCION de 7 de enero de 1992, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se nombran funcionarios en prácticas del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.*

Publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 300, de 16 de diciembre de 1991, la relación definitiva de aspirantes aprobados en las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, convocadas por Resolución de esta Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de mayo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 17) y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria,

Esta Secretaría de Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y a propuesta del Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública de 5 de diciembre pasado,

Resuelve:

Primero.-Nombrar funcionarios en prácticas del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado a los aspirantes aprobados que se relacionan en el anexo de la presente Resolución por orden de puntuación obtenida en la fase de oposición.

Segundo.-El régimen de los funcionarios nombrados será el establecido por la legislación vigente para los funcionarios en prácticas que les será de plena aplicación a todos los efectos, desde la fecha del comienzo del curso selectivo.

Tercero.-Contra la presente Resolución porán los interesados interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 126 de la Ley de Procedimiento Administrativo y 52 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V.V. II. Madrid, 7 de enero de 1992.-El Secretario de Estado para la Administración Pública, P. D. (Orden de 31 de enero de 1991), la Directora general de la Función Pública, María Teresa Mogin Barquín,

Ilms. Sres. Presidentes del Instituto Nacional de Administración Pública y Directora general de la Función Pública.

## ANEXO

## CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES CIVILES DEL ESTADO

## TURNO: PROMOCION INTERNA

N.O.P.S.	N.R.P.N.	APELLIDOS Y NOMBRE	F.NAC.
00001	5161390125	S1111 GARCIA MARTIN	JOAQUIN ENILIO 550053
00002	0609984457	S1111 VINUESA CERPAIO	M. AUREA 620509
00003	1003248657	S1111 LOBATO MARTINEZ	AMELIA 530106
00004	5690453457	S1111 ROBLES FERNANDEZ	SALVADOR LUIS 550406

## TURNO: ACCESO LIBRE

N.O.P.S.	N.R.P.N.	APELLIDOS Y NOMBRE	F.NAC.
00001	0975462457	S1111 ACCIO CRESPO	NIGUEL ANGEL 650317
00002	5080150235	S1111 HOGUEROL ALVAREZ	M. CONCEPCION 580801
00003	0081827335	S1111 AZPIAZU GARRIDO	ELENA 860928
00004	1002253335	S1111 VEIGA NICOLE	GABRIEL 510815
00005	5082734413	S1111 GALLEGO ABARDO	CARLOS NICOLAS 650812
00006	5081094868	S1111 SEVILLANO OLLERO	JOSE ALFONSO 640310
00007	0254052402	S1111 ANDRICH CHEHA	SOFIA-ESTELA 511010
00008	3278475302	S1111 FERNANDEZ ORDAS	JORGE SANTIAGO 850820
00009	3386170057	S1111 RUEDA VAZQUEZ	LUIS JAVIER 650528
00010	5137798157	S1111 CERON SANCHEZ-PUELLES	FERNANDO 600520
00011	0038190602	S1111 LOPEZ MOLINA	M. DEL PILAR 600215
00012	1802329313	S1111 SARVISE MASCARAY	PASCUAL LUIS 660470
00013	0541041540	S1111 JUNQUERA TERNANAU	JUAN 870718
00014	0973901735	S1111 CIMAS HERNANDEZ	MARIA 830109
00015	0747197948	S1111 CASTELLANOS NIEDERHAUSER	MARIA 670624
00016	0782454257	S1111 REAL MORENO	JOSE LUIS 590413
00017	1603746202	S1111 BERRIATUA FERNANDEZ LARREA	MARIANELA 640413
00018	1194123046	S1111 MARCOS CABERO	M. VICTORIA 870101
00019	1007507188	S1111 ALZAGA SIBOZ	JUAN ANTONIO 660826
00020	0031520554	S1111 VEGA SERRANO	JUAN MANUEL 570473
00021	3504444040	S1111 SANCHEZ PUENTE	RAMON 510329
00022	5089741257	S1111 BONET BOLLOSO	M. ANTONIA 640519
00023	0520416624	S1111 DELGADO TALAMPON GARCIA CAMBERO	PALOMA 660506
00024	5020302313	S1111 ARBAIZ LIZARTO	PILAR 510302
00025	2858114846	S1111 ROSADO GONZALEZ	FERNANDO 640322
00026	0205799024	S1111 CASTILLO BAIAL	FERNANDO 521124
00027	2530725513	S1111 MORENO GONZALEZ	IGNACIO 620122
00028	0538853457	S1111 FERNANDEZ AYLLON	NICOLAS 831228
00029	1377185124	S1111 ARTINE GARCIA	MARIA ISABEL 661218
00030	0526676613	S1111 MARTINEZ SEVILLA	YOLAN DOLORES 550221
00031	7215502713	S1111 CABALLERO HERNANDEZ	MARIA BELEN 570913
00032	0286906546	S1111 GONZALEZ MARTIN	LUIS MANUEL 540718
00033	4527463835	S1111 GONZALEZ VEREDA	BENEDICTO 550501
00034	5229151373	S1111 MARTINEZ GONZALEZ	MARIA PATINA 670508
00035	2898600502	S1111 RIESGO RAMOS	EVA MARIA 550721
00036	0039320035	S1111 EUGENIO RAMOS	LUIS 620902
00037	2508744788	S1111 SANTA CRUZ CARRILLO DE ALBORNOZ	FCO. JAVIER 630911
00038	0280527735	S1111 GONZALEZ DE LARA SAEZ	GONZALO JOSE 650918
00039	0539207713	S1111 CARNICER LARRAMON	BEATRIZ BELEN 650220
00040	0260463635	S1111 SANCHEZ DE OJOS	ALFR. AGUSTIN 650770
00041	0786239157	S1111 GONZ. GARCIA DE SORIA	MARIA JOSE 660816
00042	5138721346	S1111 PEREZ CRESPO	MARIA DOLORES 841216
00043	5071628388	S1111 MARTINEZ GARCIA	MARIA JOSE 670927
00044	2543245046	S1111 LADARTA AIZPUN	MARIANO 860231
00045	0532163302	S1111 JOVER GOMEZ FERRER	M. DEL CARMEN 650326
00046	5082801502	S1111 INGELMO GARCIA	M. ROSARIO 660710
00047	3350289124	S1111 GOMEZ TURREGROSA	MARIA LUZ 670419
00048	2421980846	S1111 BLANCO ARGENTE DEL CASTILLO	MARIA EVA 670710
00049	0785922313	S1111 MANZANO GARCIA	JOSE ANGEL 660211