

## ANEXO II

## Escala de Programadores del CEDEX

## Programa

- Tema 1. Unidad central de proceso y memoria. Unidad de control. Unidad aritmético-lógica. Tipos de operación y formatos de datos. Memoria principal, memoria caché y registros. Tipos de interrupciones.
- Tema 2. Unidades periféricas: Unidades de entrada/salida y de almacenamiento auxiliar.
- Tema 3. Organización de la entrada/salida: Funcionamiento de los canales, controladores y dispositivos.
- Tema 4. Monoprogramación y multiprogramación: Procesos concurrentes y su problemática. Problemas de bloqueo e interferencia. Procedimientos de sincronización y comunicación.
- Tema 5. Sistemas operativos: Estructura. Programas de control. Programas de proceso.
- Tema 6. El sistema operativo «Unix».
- Tema 7. Estructuras de datos. Estructura FIFO, LIFO, listas árboles. Algoritmos de manejo de estructuras de datos.
- Tema 8. Organización de datos. Tipos de ficheros, registros y métodos de acceso.
- Tema 9. Bases de datos. Tipos de bases de datos. Sistema de gestión de base de datos. Lenguaje de consulta.
- Tema 10. Bases de datos centralizadas y distribuidas. Concepto. Arquitectura. Diferencias.
- Tema 11. Sistemas de programación: Elementos de un sistema de programación. Lenguajes de alto y bajo nivel. Directivas de compilación y montaje. Herramientas de desarrollo.
- Tema 12. Lenguaje de programación «C».
- Tema 13. Lenguaje de programación «Cobol».
- Tema 14. Lenguaje de programación «Fortran».
- Tema 15. Programación estructurada: Estructuras de programación clásica. El control de ejecución. Programación modular.
- Tema 16. Sistema de comunicación y teleproceso: Componentes. Modos de transmisión. Tipos de redes.
- Tema 17. Ofimática. Hojas electrónicas de cálculo. Tratamiento de textos. Bases de datos. Otras aplicaciones.
- Tema 18. Normalización informática. Estándares oficiales y de facto.

## ANEXO III

## Escala de Programadores del CEDEX

## Tribunal titular.

Presidente: Don Miguel Ramírez Sánchez-Rubio, Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Vocales: Don Juan Carlos Fernández de Castro y Juaristi, Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes; doña Mariana Espún Fernández, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, y doña María José Razquín Braña, Escala de Programadores del CEDEX.

Secretaria: Doña María Luisa Villaseca Costero, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

## Tribunal suplente

Presidente: Don Carlos Oteo Mazo, Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Vocales: Doña Cristina Benito Guinea, Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes; don Víctor Campo López, Escala de Titulados de Escuelas Técnicas de Organismos Autónomos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, y don Enrique Solano Velarde, Escala de Titulados grado medio de Organismos Autónomos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Secretaria: Doña Marta Villaseca Costero, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

## ANEXO IV

Don ....., con domicilio en ....., y documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala ....., que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En ....., a ..... de ..... de 1992.

## 14207 ORDEN de 1 de junio de 1992 por la que se convoca concurso de méritos (92/56) para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento.

Vacantes puestos de trabajo en la Dirección General de Aviación Civil de este Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/194, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el artículo 9.2, del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9, del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados dentro del grupo C, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2. Podrán solicitarse las vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidos para cada una de ellas, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo aprobada para dicho Centro directivo por Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 26 de octubre de 1989 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de febrero de 1990).

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme.

2. Deberán participar en esta convocatoria los funcionarios en situación de excedencia forzosa y los que se hallen comprendidos en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en esta convocatoria siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que estén destinados en este Ministerio (excepto en la Secretaría de Estado para las Políticas del Agua y el Medio Ambiente) o en sus Organismos Autónomos, o en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado e, del número 1 del artículo 20 de la Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública y modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como por supresión del puesto de trabajo.

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

5. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de una Secretaría de Estado o en defecto de aquella, del mismo Ministerio en el que tengan reservado el puesto de trabajo, o sus Organismos Autónomos.

6. 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.

7. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, en el presente concurso se aplicará el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

8. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes del Ministerio de 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 en concreto.

Tercera.-Tratándose de un concurso específico, la valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará en dos fases. En la primera fase se tendrán en cuenta los enunciados seguidamente, de acuerdo con el baremo indicado:

### 1. Valoración del grado personal consolidado:

Por el grado personal consolidado hasta un máximo de 20 puntos distribuidos en la forma siguiente:

Por la posesión de un grado personal superior al del puesto al que se concursa, 20 puntos.

Por la posesión de un grado personal igual al del puesto al que se concursa, 15 puntos.

Por la posesión de un grado personal menor al del puesto al que se concursa, 10 puntos.

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

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

En los supuestos en que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma no alcance el mínimo establecido en la Administración del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado mínimo correspondiente al intervalo asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

### 2. Valoración del trabajo desarrollado:

Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de 40 puntos distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa, 40 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa, 30 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual o inferior nivel al del puesto al que se concursa, 20 puntos.

A los efectos de este apartado, aquellos funcionarios que no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

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

### 3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en el anexo II, se valorará a razón de cinco puntos por curso hasta un máximo de 30 puntos.

Los cursos impartidos también serán objeto de evaluación. No obstante sólo se considerarán cursos impartidos aquellos que fueran realizados en el Centro de Adiestramiento de la Dirección General de Aviación Civil o controlados por él.

### 4. Antigüedad:

Se valorará a razón de tres puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 30 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados a la Administración con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos, al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 76/1978, de 26 de diciembre. No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase la puntuación mínima que habrá de alcanzar en la primera el concursante deberá ser igual o superior a 60 puntos.

### 5. Experiencia y conocimientos adecuados a las características del puesto.

Para aquellos candidatos que hubieran superado la primera fase, la Comisión procederá a comprobar y valorar los méritos adecuados a las características de cada puesto, invocados por los solicitantes.

La valoración máxima parcial para cada uno de los méritos que se expresan por cada puesto de trabajo es la que figura en la columna «Méritos adecuados al puesto» del anexo I.

La puntuación mínima exigida en esta segunda fase habrá de alcanzar el 50 por 100 de la que figura como máxima para cada puesto

A efectos de comprobación de los méritos alegados, la Comisión de Valoración podrá entrevistar a los concursantes sobre situaciones o problemas propios del puesto a cubrir, al objeto de conocer sus aptitudes y conocimientos adecuados al puesto, de acuerdo con los méritos previstos en la convocatoria y, en su caso, aportados por el interesado en la Memoria indicada en el anexo I.

A estos efectos, la Comisión de Valoración convocará con plazo suficiente a los aspirantes afectados, indicándoles lugar, día y hora para su celebración.

Para la valoración y estudio de las Memorias, la Comisión podrá solicitar la designación de expertos que asistan a la misma con voz pero sin voto.

Cuarta.-1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los requisitos y méritos deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo C a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o el Secretario general o Unidad competente en dicha materia de Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, y por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 23 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

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

Si se trata de funcionarios en situación de excedencia voluntaria o para el cuidado de hijos transcurrido el primer año del período de excedencia, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a los Cuerpos de la Administración del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a la Escala a extinguir de la AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

3. Los méritos adecuados a las características del puesto alegados por los concursantes deberán ser acreditados mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio: Cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc. A efectos de su valoración, la Comisión podrá celebrar las entrevistas o recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que estime conveniente para la comprobación de dichos méritos.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber quedado extinguida la sanción.

5. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualesquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público.

Quinta.-Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones efectuadas por ambos funcionarios.

Los funcionarios que se acogan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una copia de la petición del otro funcionario.

Sexta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Dirección General de Recursos Humanos) y ajustadas al modelo publicado como anexo A de esta Orden, se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (plaza de San Juan de la Cruz, sin número, 28013 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas, conforme establece dicho precepto reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven puesto el sello de entrada de las diferentes Unidades registradas dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

La documentación a presentar será la que figura en los siguientes anexos:

- A) Solicitud de participación.
- B) Destinos solicitados por orden de preferencia.
- C) Certificación de la Unidad de Personal.
- D) Méritos alegados por el candidato.
- E) Memoria sobre las tareas del puesto.

Séptima.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera. A igualdad de puntuación total se acudirá para dirimir el empate a la puntuación otorgada en los méritos adecuados al puesto.

De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

2. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puestos de trabajo cuyas puntuaciones no alcancen los mínimos establecidos para cada fase.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso. No obstante, podrán declararse desiertos aquellos puestos de trabajo convocados cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas, o retributivas.

Octava.-Los méritos adecuados al puesto de trabajo serán valorados por una Comisión nombrada por el Director general de Recursos Humanos del Departamento, compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Un representante del Centro directivo al que pertenecen los puestos.

Vocales: Uno en representación de la Dirección General de Recursos Humanos del Departamento y dos en representación del Centro directivo al que pertenecen los puestos.

Secretario: Un representante del Centro directivo al que pertenecen los puestos.

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, así como poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Novena.-1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

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

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, los interesados obtengan también otro destino por concurso o libre designación, 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 órgano que se expresa en la base sexta.

Décima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Obras Públicas y Transportes en un plazo inferior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Resolución deberá expresar necesariamente el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique el destino, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma, localidad y nivel de complemento de destino, así como, en su caso, la situación administrativa de procedencia y grupo al que pertenece.

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

4. 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 siguientes a la publicación de la Resolución del concurso. Si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse a partir de la referida publicación.

5. El cómputo del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, y que deberán haberse comunicado por escrito por el concursante al órgano a que se hace referencia en la base sexta de esta convocatoria, salvo que excepcionalmente o por causas justificadas este Ministerio acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

Madrid, 1 de junio de 1992.-P. D. (Orden de 24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo), el Subsecretario, Antonio Liardén Carratalá.

Ilmo. Sr. Subsecretario del Departamento.

## ANEXO I

Num. de ord.	Servicio, Unidad Orgánica Puesto de trabajo	NUM. de plz.	Localidad	NIVEL de C. Dest.	GRUPO.	Cuerpo adscr.	Compl. específico anual	Descripción de las Tareas	Títul.	Cursos	Méritos adecuados al Puesto	Punt max.
1	<u>D.G. AVIACION CIVIL</u> <u>S. CENTRALES</u> SUBD. GRAL. DE TRANSITO AEREO JEFE SECCION COM/AIS N20	1	MADRID	20	C	EX25	394.716	Evaluar los niveles de funcionamiento en la estructura COM/AIS.		ANEXO2	EXPERIENCIA DE TRABAJO EN PUESTOS DE OPERACION DE SERVICIO FIJO AERONAUTICO E INFORMACION AERONAUTICA, RADIODIFUSION DE METEOROLOGIA POR VOZ, RADIODIFUSION DE SERVICIO DE INFORMACION DE AREA TERMINAL Y RADIODIFUSION DE ALTA FRECUENCIA. MEMORIA SOBRE LAS TAREAS DEL PUESTO Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO	40 0 40 0
2	<u>D.G. AVIACION CIVIL -</u> <u>SERVICIOS PLURIERICOS</u> APTO. MENORCA JEFE SECCION COM/AIS N20	1	MENORCA	20	C	EX25	535.872	Planificar, organizar y supervisar los cometidos del Centro COM/AIS y estudiar, proponer e informar de necesidades para la mejora y buen funcionamiento del servicio.		ANEXO2	EXPERIENCIA DE TRABAJO EN PUESTOS DE OPERACION DE SERVICIO FIJO AERONAUTICO, INFORMACION AERONAUTICA Y OFICINA DE NOTIFICACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSITO AEREO. MEMORIA SOBRE LAS TAREAS DEL PUESTO Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO	20 0 60 0
3	AEROPUERTO DE SAN SEBASTIAN JEFE NEGOCIADO COM/AIS N18	1	SAN SEBASTIAN	18	C	EX25	535.872	Planificar, organizar y supervisar los cometidos del Centro COM/AIS y estudiar, proponer e informar de necesidades para la mejora y buen funcionamiento del servicio.		ANEXO2	EXPERIENCIA DE TRABAJO EN PUESTOS DE OPERACION DE SERVICIO FIJO AERONAUTICO E INFORMACION AERONAUTICA MEMORIA SOBRE LAS TAREAS DEL PUESTO Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO	20 0 60 0
4	AEROPUERTO DE MALAGA JEFE NEGOCIADO COM/AIS N18	1	MALAGA	18	C	EX25	394.716	Planificar, organizar y supervisar los cometidos del Centro COM/AIS y estudiar, proponer e informar de necesidades para la mejora y buen funcionamiento del servicio.		ANEXO2	EXPERIENCIA DE TRABAJO EN PUESTOS DE OPERACION DE SERVICIO FIJO AERONAUTICO, INFORMACION AERONAUTICA Y OFICINA DE NOTIFICACION DE LOS SERVICIOS DE	60 0

Num. de ord.	Servicio, Unidad Orgánica Puesto de trabajo	NUM. de plz.	Localidad	NIVEL de C. Dest.	GRUPO.	Cuerpo adscr.	Compl. específico anual	Descripción de las Tareas	Titul.	Cursos	Méritos adecuados al Puesto	Punt max.
5	AEROPUERTO DE EL HIERRO JEFE NEGOCIADO COM/AIS N.18	1	EL HIERRO	18	C	EX25	535,872	Planificar, organizar y supervisar los cometidos del Centro COM/AIS y estudiar, proponer e informar de necesidades para la mejora y funcionamiento del servicio.		ANEXO2	TRANSITO AEREO Y RADIODIFUSION DE SERVICIO DE INFORMACION DE AREA TERMINAL. MEMORIA SOBRE LAS TAREAS DEL PUESTO Y REQUISITOS PARA SU DE SEMPE/O	20.0 60.0
6	B. AEREA DE SALAMANCA JEFE DE NEGOCIADO COM/AIS N.18	1	SALAMANCA	18	C	EX25	535,872	Planificar, organizar y supervisar los cometidos del Centro COM/AIS y estudiar, proponer e informar de necesidades para la mejora y buen funcionamiento del servicio.		ANEXO2	EXPERIENCIA DE TRABAJO EN PUESTOS DE OPERACION DE SERVICIO FIJO AERONAUTICO, INFORMACION AERONAUTICA Y OFICINA DE NOTIFICACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSITO AEREO. MEMORIA SOBRE LAS TAREAS DEL PUESTO Y REQUISITOS PARA SU DE SEMPE/O.	20.0 60.0

**ANEXO II**

**CURSOS A VALORAR**

PUESTOS DE TRABAJO: 1 al 6

-OPERACION AFS

-OPERACION AMS

-OPERACION AIS

-OPERACION VOLMET

-OPERACION ATIS

-OPERACION SERVICIOS APOYO AL SNA

-AERONAUTICA GENERAL

-INSTRUCCION

**ANEXO A**

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes convocado por Orden del Departamento de .....  
(B.O.E.) .....

Nº REG. PERSONAL	CUERPO o ESCALA (1)	CODIGO	GRUPO

**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido			Segundo Apellido			Nombre					
Fecha nacimiento			D.N.I.			¿Se acompaña otra petición? (base quinta)			TFNO. de contacto (con prefijo)		
Año	Mes	Día				SI <input type="checkbox"/>					
						NO <input type="checkbox"/>					
Domicilio (calle, plaza y número)				Cod. Postal		Domicilio (nación, provincia, localidad)					

**SITUACION Y DESTINO**

Situación administrativa Actual:											
Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras .....											
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:											
En propiedad <input type="checkbox"/> Con carácter provisional <input type="checkbox"/>											
Ministerio, Organismo ó Autonomía				Provincia				Localidad			
Denominación del puesto de trabajo que ocupa						Unidad					
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>											
Ministerio, Organismo ó Autonomía				Provincia				Localidad			
Denominación del puesto de trabajo que ocupa						Unidad					

**RESERVADO ADMINISTRACION**

Nivel	Area trabajo	Cursos	Grado	Antigüedad	Total puntos

SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

(1) Cuerpo desde el que quiere participar

**ANEXO B****Destinos por orden de preferencia**

Orden de preferencia	Número orden puesto de trabajo	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Complemento Especifico	LOCALIDAD

(Fecha y firma)

-En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean necesarias.

-Se ruega especifiquen el puesto de trabajo, detallado exactamente como figura en el anexo de vacantes.

A N E X O C/1

(El certificado debe extenderse por la Unidad de Personal del Departamento, de la Delegación de Gobierno o, en su caso, del Organismo Autónomo o Ente público en el que preste sus servicios)

Don.....

Cargo.....

CERTIFICO: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario cuyos datos se indican a continuación, reúne los méritos que se detallan:

1. Datos del funcionario:

Apellidos y nombre.....

Cuerpo o Escala..... (1) Código.....

D.N.I. .... N° Registro Personal ..... Fecha nacimiento.....

a) Situación administrativa:

- 1  Servicio Activo
- 2  Servicios especiales
- 3  Servicios en Comunidades Autónomas
- 4  Excedencia forzosa. Localidad último destino.....
- 5  Suspensión de funciones. Localidad último destino.....
- 6  Disposición transitoria segunda, 2º párrafo 2.ª Ley 30/1984.
- 7  Otras situaciones.....

b) Destino actual:

1. Ministerio, Organismo y localidad.....

- 1.1  Definitivo.....  Concurso  Libre designación  Nuevo ingreso

(I) Fecha toma de posesión.....

1.2  Provisional..... Motivo, en su caso, de la provisionalidad.....

(II) Fecha toma de posesión.....

(III) Fecha toma de posesión..... Localidad último destino en propiedad.....

2. Comunidad Autónoma

- Transferido. Fecha.....
- Traslado. Fecha.....
- Libre designación.....
- Funcionario propio de la Comunidad Autónoma (no transferidos).

3. Comisión de Servicio:

- Ministerio y localidad.....
- Comunidad Autónoma..... Fecha toma de posesión.....

(1) NOTA: Es imprescindible hacer constar la fecha de toma de posesión, así como el código del cuerpo o escala a la que pertenece el interesado

ANEXO C/2

Méritos preferentes que acredita (base tercera)

a) Que en la actualidad ocupa un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino.....

Especifíquese en su caso: Grado consolidado .....

b) Datos referidos al puesto de trabajo actualmente desempeñado:

Dirección General y Unidad Orgánica.....

Descripción resumida de las funciones realizadas.....

c) Datos referidos al puesto de trabajo desempeñado con anterioridad al actual:

Dirección General y Unidad Orgánica.....

Fecha de toma de posesión.....

Descripción del contenido del puesto.....

d) Ha realizado los siguientes cursos en algún Centro Oficial de Formación de Funcionarios mencionados expresamente en anexo de vacantes para el puesto solicitado

CURSO

CENTRO OFICIAL

e) Está en posesión de (título académico)

f) Tiempo de servicio efectivo en la Administración estatal o autonómica en el grupo.....hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

Años..... Meses..... Días.....

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso de traslados convocado por Orden del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, con fecha .....

EL JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL,  
(Lugar, fecha, firma y sello)

**ANEXO D**

Apellidos \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Puesto de trabajos solicitados		Méritos que se alegan según base tercera (3)	Especificación de cursos, diplomas, certificaciones, etc.
Orden de preferencia(2)	Número de orden del puesto de trabajo		

(1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.

(2) Debe seguirse el mismo orden de preferencia que el puesto en el anexo B.

(3) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

(4) Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración (base 4ª.3).

**ANEXO E****MEMORIA (1)**

**APELLIDOS** \_\_\_\_\_ **Puesto número** \_\_\_\_\_  
**NOMBRE** \_\_\_\_\_ **Nivel** \_\_\_\_\_  
**Compl. Especifico** \_\_\_\_\_  
**Subdirección General** \_\_\_\_\_

**MEMORIA REFERENTE AL PUESTO SOLICITADO (2) (3)****FECHA Y FIRMA**

- (1) Se elaborará una Memoria por cada uno de los puestos de trabajo que se solicitan y en los que aparezcan esta exigencia.
- (2) Se elaborará una Memoria referente al puesto de trabajo solicitado, en la que el candidato expondrá lo que considere oportuno y adecuado en relación con el puesto y la Unidad en la que esté encardinado.
- (3) Parece conveniente, con el fin de no alargar la labor de la Comisión, que el trabajo no supere una cierta longitud (por ejemplo, 3-4-5 ejemplares-folios).