

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

24341 RESOLUCION de 29 de septiembre de 1993, de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se aprueban las listas de aspirantes admitidos y excluidos al curso de preparación para el acceso al Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado convocado por Resolución de 22 de junio de 1993.

La Resolución citada convocó un curso de preparación para el acceso al Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado para determinados funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública que realicen tales pruebas selectivas, concurriendo por el turno de promoción interna.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, analizadas las mismas y de acuerdo a lo establecido en el apartado cuarto de la Resolución de 22 de junio, se declaran aprobadas las listas de admitidos y excluidos al citado curso.

Las listas completas certificadas de admitidos y excluidos serán expuestas en las Delegaciones y en los Servicios Centrales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y en la Sede de la Escuela de la Hacienda Pública en Madrid.

De conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, se concede a los solicitantes excluidos un plazo de diez días, a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para la subsanación de errores que hubiese en las mismas.

Los solicitantes podrán interponer recurso ordinario previo al contencioso, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 29 de septiembre de 1993.—El Director general, Abelardo Delgado Pacheco.

Lista de aspirantes admitidos al curso de preparación para el acceso al Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado

DNI	Apellidos y nombre
10.847.558	Alonso Barrero, Teresa.
17.215.404	Ansón Latorre, Antonio.
46.116.095	Arrufat Hernández, Montserrat.
37.687.573	Forcada Pascual, Jacinto.
22.947.941	Guillén Prieto, Carmen.
46.127.397	Mateu Olivella, Angelina.
13.099.169	Santamaría Briones, Ana María.
35.071.146	Tormo Bozzo, José Bernardo.
46.112.191	Verges Roca de Viñals, Ana.
3.430.692	Arranz Sanguino, Gerardo.
698.166	Beso Gómez-Aparici, Pascual.
32.601.875	Pérez Castro, Antonio.
31.230.409	Sabaté Sivianes, Manuel.
30.465.413	Aragón Borrego, Juan.
40.883.487	Montoliu Amorós, Rosa.
50.403.403	Balbas Morejón, José Antonio.
7.824.512	Borrego Rivas, Rufina.

DNI	Apellidos y nombre
3.429.505	Borreguero Martín, Milagros.
51.364.059	Corredor Martín, Santos.
389.475	González Andreu, M. Luisa.
16.470.801	Gutiérrez Sáenz, María Pilar.
70.033.928	López López, Juan Carlos.
16.014.555	Marín García, Eva.
51.313.442	Martín Bris, Juan.
2.602.647	Meléndez Trillo, M. José.
689.135	Pérez Vales, Ramona.
796.494	Rodríguez Quirós, José Luis.
13.103.865	Valles Jiménez, Jorge.
389.964	Mejías López, Margarita.
34.607.133	Rodríguez Regueiro, Eduardo.
28.698.623	Alonso Lara, Jesús.
2.603.212	Delgado Martín, Alicia.
45.274.649	Vidal Pérez, Jesús María.
9.266.727	Martínez Carrión, Acisclo.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

24342 ORDEN de 21 de septiembre de 1993 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo (M.E. 14/1993), adscritos a funcionarios de los grupos A, B, C y D en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos.

Vacantes puestos de trabajo en el Organismo Autónomo de Correos y Telégrafos, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar el correspondiente concurso.

Por todo ello, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, y en cumplimiento de la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 sobre igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere el acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, previa autorización de la Dirección General de la Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico (14/1993), para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos clasificados en los grupos A, B, C y D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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, salvo que haya finalizado el periodo de suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3, c, de la Ley 30/1984), y los que se encuentren

en situación de servicio en las Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en esa situación el día del cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios con destino definitivo 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 la Secretaría de Estado o del Departamento Ministerial en que se encuentren destinados en defecto de aquella, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

3. 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 concursen para cubrir vacantes en la misma Secretaría de Estado, donde tengan reservado el puesto de trabajo o en defecto de ésta, en el mismo Departamento Ministerial donde dicha reserva sea efectiva.

4. Estarán obligados a tomar parte en este concurso los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia forzosa.

5. 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.

Tercera.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base cuarta y la segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, incluyendo la valoración de una Memoria elaborada por los concursantes, así como la celebración de entrevista para aquellos candidatos que determine la Comisión de Valoración con arreglo a lo dispuesto en la base cuarta.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse un mínimo de 4,5 puntos en la primera fase y 3,5 en la segunda fase.

Los participantes que en primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Cuarta.—Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

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

La valoración de los méritos para la adjudicación se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: La valoración máxima de esta fase no podrá ser superior a 11 puntos.

1.1 Méritos generales:

1.1.1 Valoración del grado personal: Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos según la distribución siguiente:

Por la posesión de un grado personal superior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

Por la posesión de un grado personal igual, inferior o superior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 2,50 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: 2 puntos

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo en el que se esté nombrado de forma definitiva se adjudicará hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos del siguiente modo:

Por un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa, 2,5 puntos si el puesto pertenece al mismo área o 2 puntos si pertenece a distinta área.

Por un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa, 4 puntos si pertenece al mismo área o 3,5 puntos si pertenece a distinta área.

Por un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa 3 puntos si pertenece al mismo área o 2,5 puntos si pertenece a distinta área.

A estos efectos, quienes no estén nombrados en 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.

La clasificación por áreas será la contenida como anexo V de la presente convocatoria.

1.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos expresamente incluidos en la convocatoria hasta un máximo de dos puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos: 0,50 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

1.1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicio hasta un máximo de 2 puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: La valoración máxima de esta fase no podrá ser superior a 6,5 puntos.

2.1 Méritos específicos: Los méritos específicos incluidos en el anexo I serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido. Serán detallados en modelo que figura como anexo IV de esta Orden.

Para valorar y comprobar estos méritos, los concursantes deberán acompañar a su instancia una Memoria por cada puesto de trabajo solicitado, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño.

2.2 Para los candidatos que superen la puntuación mínima establecida para la primera fase (4,5 puntos), la Comisión de Valoración valorará los méritos específicos y la Memoria de la siguiente forma:

Primero.—Por la posesión de conocimientos profesionales, estudios y/o titulaciones aplicables al puesto solicitado y experiencia profesional, en base a los méritos específicos recogidos en el anexo I de esta convocatoria, justificados documentalmente por los solicitantes, hasta un máximo de tres puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 1,5 puntos.

Segundo.—A los concursantes que superen el mínimo de 1,5 puntos en los méritos específicos a que se refiere el apartado anterior, la Comisión de Valoración los convocará para la celebración de una entrevista que versará sobre la memoria y los restantes méritos específicos señalados en la convocatoria.

La entrevista se realizará por un miembro de la Comisión o por alguno de los expertos designados por la Autoridad convocante, que elevará un informe a la Comisión, que lo valorará. Dicha valoración no podrá superar el máximo de 3,5 puntos y será necesario obtener un mínimo de 2 puntos para ser computada en el total de los méritos específicos.

Quinta.—1. Los requisitos, méritos y cualquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Los méritos generales de los funcionarios que tomen parte en el presente concurso deberán ser acreditados mediante certificación, según el modelo que figura como anexo III de esta Orden.

La certificación deberá ser expedida por la Unidad de Personal de que dependa el funcionario.

3. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

4. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984 y de excedencia para el cuidado de hijos acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para cargo público.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán solicitar en la propia instancia 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 requerida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Sexta.—En el supuesto de que dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo de este concurso en una misma localidad, podrán 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.

Deberá acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

Séptima.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico, una por cada puesto solicitado, se dirigirán al ilustrísimo señor Director general del Organismo Autónomo de Correos y Telégrafos (Subdirección General de Gestión de Personal), calle Aduana, números 27 y 29, 28070 Madrid, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden y 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 las Jefaturas Provinciales de Correos y Telégrafos o en las oficinas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Octava.—El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida por la suma de los resultados finales de las dos fases.

En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada a:

- 1.º Méritos específicos.
- 2.º Grado Personal.
- 3.º Valoración del trabajo desarrollado.
- 4.º Cursos de formación y perfeccionamiento.
- 5.º Antigüedad.

Por el orden expresado.

Novena.—La Comisión de Valoración estará integrada por:

El Subdirector general de Gestión de Personal, que actuará como Presidente.

El Subdirector general de Organización.

Los Jefes de Área de la Subdirección General de Gestión de Personal, uno de los cuales actuará como Secretario.

El Subdirector general correspondiente a los servicios a que pertenece la vacante a cubrir.

El Jefe del Área de Planes de Personal.

El Director Territorial de que dependa la vacante a cubrir o en el caso de Madrid y Barcelona, el Jefe Provincial que corresponda.

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

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

La Comisión podrá solicitar de la Autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores quienes actuarán con voz pero sin voto.

Décima.—Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano a que se refiere la base séptima.

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

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Secretaría General de Comunicaciones en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

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

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

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

Duodécima.—En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Decimotercera.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 21 de septiembre de 1993.—El Ministro de Obras Públicas y Transportes.—P. D. (Orden de 24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo), la Secretaria general de Comunicaciones, Elena Salgado Méndez.

ANEXO I

Número de orden: 1. Provincia: Baleares. Plazas: Una. Localidad: Palma de Mallorca. Puesto de trabajo: Jefe de Administración Económica. C.D.: 22. Complemento específico: 449.088 pesetas. Grupo: AB (*). Cursos de formación: El presupuesto en el sector público. Presupuestación y contratación de inversiones en el INAP. Descripción del puesto: Organización y control de la gestión económica de las provincias. Méritos relativos al puesto: Conocimientos demostrables en gestión presupuestaria. Conocimientos demostrables de los sistemas de contabilidad aplicables en la organización. Informática de gestión.

Número de orden: 2. Provincia: Barcelona. Plazas: Una. Localidad: Barcelona. Puesto de trabajo: Jefe Tráfico Postal. C.D.: 24. Complemento específico: 449.088 pesetas. Grupo: AB. Cursos de formación: Dirección y organización de recursos humanos. Técnicas de decisión en el INAP. Descripción del puesto: Organización operativa de las redes postales. Control de las mismas. Resolución de incidencias y gestión de enlaces postales. Méritos relativos al puesto: Conocimientos en técnicas de organización y dirección de personal. Conocimientos de los procesos de producción de tráfico postal. Conocimiento de la red de transportes interprovincial y zonal. Conocimiento de la red de oficinas de la provincia. Capacidad de organización del trabajo y dirección de personas. Capacidad de análisis de problemas.

Número de orden: 3. Provincia: Ciudad Real. Plazas: Una. Localidad: Ciudad Real. Puesto de trabajo: Jefe Servicios Comerciales. C.D.: 18. Complemento específico: 374.004 pesetas. Grupo: BC (*). Cursos de formación: Gestión comercial en Centro de Estudios Comerciales. Descripción del puesto: Contratación, seguimiento y promoción de todos los productos postales y telegráficos. Méritos

relativos al puesto: Conocimiento gestión comercial. Amplios conocimientos de todos los productos postales y telegráficos y de la red de ventas.

Número de orden: 4. Provincia: Castellón. Plazas: Una. Localidad: Castellón. Puesto de trabajo: Jefe Servicios Económico-Administrativos. C.D.: 18. Complemento específico: 374.004 pesetas. Grupo: BC (*). Cursos de formación: Dirección y organización de recursos humanos. Gestión económica en el INAP. Descripción del puesto: Organización, coordinación y control, tanto de la gestión del personal como de la Administración Económica de la provincia. Méritos relativos al puesto: Conocimientos y experiencia en técnicas de organización y dirección de equipos de trabajo. Amplios conocimientos demostrables de la normativa aplicable al personal funcionario y laboral. Amplios conocimientos demostrables en los procesos de gestión económica del Organismo. Informática de gestión. Capacidad de organización del trabajo. Capacidad de supervisión y dirección de equipos. Capacidad de trabajo en equipo.

Número de orden: 5. Provincia: La Coruña. Plazas: Una. Localidad: La Coruña. Puesto de trabajo: Jefe Administración Económica. C.D.: 22. Complemento específico: 449.088 pesetas. Grupo: AB (*). Cursos de formación: El presupuesto en el sector público. Presupuestación y contratación de inversiones INAP. Descripción del puesto: Organización y control de la gestión económica de las provincias. Méritos relativos al puesto: Conocimientos demostrables en gestión presupuestaria. Conocimientos demostrables de los sistemas de contabilidad aplicables en la organización. Informática de gestión.

Número de orden: 6. Provincia: Guipuzcoa. Plazas: Una. Localidad: San Sebastián. Puesto de trabajo: Jefe Explotación Postal y Telefónica. C.D.: 24. Complemento específico: 449.088 pesetas. Grupo: AB. Cursos de formación: Análisis de problemas y toma de decisiones. Técnicas directivas y toma de decisiones. Descripción del puesto: Organización, gestión y coordinación de todos los módulos de tráfico postal y telegráfico, unidad de reparto, servicios periféricos y unidad de mantenimiento de la provincia. Méritos relativos al puesto: Conocimientos y experiencia en técnicas de organización y dirección. Conocimientos y experiencia de la organización provincial de todos los servicios postales y telegráficos. Conocimientos de la red de transportes provincial y urbana.

Número de orden: 7. Provincia: Huelva. Plazas: Una. Localidad: Huelva. Puesto de trabajo: Jefe Explotación Postal y Telefónica. C.D.: 20. Complemento específico: 374.004 pesetas. Grupo: AB (*). Cursos de formación: Análisis de problemas y toma de decisiones. Técnicas directivas y toma de decisiones. Descripción del puesto: Organización, gestión y coordinación de todos los módulos de tráfico postal y telegráfico, unidad de reparto, servicios periféricos y unidad de mantenimiento de la provincia. Méritos relativos al puesto: Conocimientos y experiencia en técnicas de organización y dirección. Conocimientos y experiencia de la organización provincial de todos los servicios postales y telegráficos. Conocimientos de la red de transportes provincial y urbana.

Número de orden: 8. Provincia: Huesca. Plazas: Una. Localidad: Huesca. Puesto de trabajo: Jefe Servicios Comerciales. C.D.: 18. Complemento específico: 374.004 pesetas. Grupo: BC (*). Cursos de formación: Gestión comercial en Centro de Estudios Comerciales. Técnicas de decisión en el INAP. Descripción del puesto: Contratación, seguimiento y promoción de todos los productos postales y telegráficos. Méritos relativos al puesto: Conocimiento gestión comercial. Amplios conocimientos de todos los productos postales y telegráficos y de la red de ventas.

Número de orden: 9. Provincia: Lérida. Plazas: Una. Localidad: Lérida. Puesto de trabajo: Jefe Explotación Postal y Telefónica. C.D.: 20. Complemento específico: 374.004 pesetas. Grupo: AB (*). Cursos de formación: Técnicas de decisión en el INAP. Análisis de problemas y toma de decisiones. Descripción del puesto: Organización, gestión y coordinación de todos los módulos de tráfico postal y telegráfico, unidad de reparto, servicios periféricos y unidad de mantenimiento de la provincia. Méritos relativos al puesto: Amplios conocimientos y experiencia en técnicas de organización y dirección. Amplios conocimientos y experiencia de la organización provincial de todos los servicios postales y telégrafos. Conocimientos de las rutas de distribución y organización de las unidades de reparto. Conocimientos de la red de transporte provincial y urbana. Conocimientos de la red de oficinas y sucursales. Capa-

cidad de organización del trabajo. Capacidad de supervisión de equipos de trabajo y dirección de personas. Capacidad de análisis de problemas.

Número de orden: 10. Provincia: Málaga. Plazas: Una. Localidad: Málaga. Puesto de trabajo: Jefe Explotación Postal y Telefónica. C.D.: 24. Complemento específico: 449.088 pesetas. Grupo: AB. Cursos de formación: Análisis de problemas y toma de decisiones. Técnicas directivas y toma de decisiones. Descripción del puesto: Organización, gestión y coordinación de todos los módulos de tráfico postal y telegráfico, unidad de reparto, servicios periféricos y unidad de mantenimiento de la provincia. Méritos relativos al puesto: Conocimientos y experiencia en técnicas de organización y dirección. Conocimientos y experiencia de la organización provincial de todos los servicios postales y telegráficos. Conocimientos de la red de transportes provincial y urbana.

Número de orden: 11. Provincia: Murcia. Plazas: Una. Localidad: Murcia. Puesto de trabajo: Jefe Servicios Económico-Administrativos. C.D.: 20. Complemento específico: 374.004 pesetas. Grupo: AB (*). Cursos de formación: Dirección y organización de recursos humanos. Técnicas de decisión en el INAP. Descripción del puesto: Organización, coordinación y control de la gestión de personal y de la Administración Económica de la Provincia. Méritos relativos al puesto: Amplios conocimientos demostrables tanto de la normativa aplicable al personal funcionario y laboral como de los procesos de gestión económica del Organismo.

Número de orden: 12. Provincia: Asturias. Plazas: Una. Localidad: Oviedo. Puesto de trabajo: Jefe Administración Económica. C.D.: 22. Complemento específico: 449.088 pesetas. Grupo: AB (*). Cursos de formación: El presupuesto en el sector público. Presupuestación y contratación de inversiones en INAP. Descripción del puesto: Organización y control de la gestión económica de las provincias. Méritos relativos al puesto: Conocimientos demostrables en gestión presupuestaria. Conocimientos demostrables de los sistemas de contabilidad aplicables en la organización. Informática de gestión.

Número de orden: 13. Provincia: Vizcaya. Plazas: Una. Localidad: Bilbao. Puesto de trabajo: Jefe de Servicios Comerciales. C.D.: 24. Complemento específico: 449.088 pesetas. Grupo: AB. Cursos de formación: Gestión comercial en Centro de Estudios Comerciales. Técnicas de decisión en el INAP. Descripción del puesto: Contratación, seguimiento y promoción de todos los productos postales y telegráficos. Méritos relativos al puesto: Conocimiento gestión comercial. Amplios conocimientos de todos los productos postales y telegráficos y de la red de ventas.

Número de orden: 14. Provincia: Centro directivo. Plazas: Una. Localidad: S.G. Gestión Personal. Puesto de trabajo: Técnico N. 24 (Gabinete Estudios). C.D.: 24. Complemento específico: 449.088 pesetas. Grupo: AB. Cursos de formación: Técnicas directivas y toma de decisiones. Dirección y organización de recursos humanos. Descripción del puesto: Elaboración y seguimiento de estudios y propuestas de solución relativas a la gestión de recursos humanos y a las políticas retributivas del Organismo autónomo. Méritos relativos al puesto: Amplios conocimientos de gestión presupuestaria especialmente del capítulo I. Amplios conocimientos en gestión de recursos humanos en C. y T. Amplios conocimientos sobre políticas retributivas en C. y T. Conocimientos de informática de gestión. Capacidad de control y supervisión de información. Capacidad de análisis de problemas. Creatividad.

Número de orden: 15. Provincia: Centro directivo. Plazas: Dos. Localidad: Area Finanzas. Puesto de trabajo: Técnico N. 24 (Gabinete Estudios). C.D.: 24. Complemento específico: 449.088 pesetas. Grupo: AB. Cursos de formación: El presupuesto en el sector público. Contabilidad financiera en E.O.C. Descripción del puesto: Elaboración y seguimiento de estudios y propuestas de solución relativas a la gestión económica y presupuestaria del Organismo autónomo. Méritos relativos al puesto: Amplios conocimientos en gestión y control presupuestario. Amplios conocimientos en procedimientos económico-presupuestarios. Amplios conocimientos sobre la normativa específica del Organismo autónomo. Conocimientos de informática de gestión. Capacidad de control y supervisión de información. Capacidad de análisis de problemas. Creatividad. Licenciado o Diplomado en Ciencias Económicas, Empresariales o Derecho.

Nota: Los puestos señalados con (*) podrán ser solicitados por los funcionarios cuyo grupo de titulación incluya el nivel del puesto solicitado.

M.º DE OBRAS PÚBLICAS
Y TRANSPORTES

ANEXO II

N. O. _____

ORGANISMO AUTÓNOMO
CORREOS Y TELEGRAFOS

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos convocado por Resolución de

Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D. N. I.

Se acompaña petición condicionada (base sexta) SI NO

Datos profesionales

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
Situación administrativa actual: <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Servicios especiales <input type="checkbox"/> Suspensión de funciones <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Otras (indíquese!)		
El destino actual lo ocupa con carácter: Definitivo <input type="checkbox"/> Nombramiento provisional <input type="checkbox"/> Comisión de servicio <input type="checkbox"/> Teléfono oficial de contacto		
Denominación del puesto que ocupa	Código P. T.	Localidad

Puesto de trabajo solicitado

N.º orden	Denominación del puesto	Nivel	Localidad	Orden pref.

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

En a de de 19

(Firma del solicitante)

Reservado Administración

Grado	Cursos	Antigüedad	Valoración trabajo	Méritos específicos	Total puntos

ANEXO III

CERTIFICADO DE MERITOS

D/Dª.....
Cargo.....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario cuyos datos se indican a continuación, tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre.....
D.N.I. Cuerpo o Escala.....
N.R.P. Fecha de Nacimiento.....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA.

 Excedencia Voluntaria Art. 29.3 Ap. Ley 30/84 (1)
Fecha cese Servicio Activo

3. DESTINO ACTUAL

Definitivo Provisional (2) Comisión de Servicio

Denominación del puesto

Localidad Nivel Fecha toma de posesión.....

4. MERITOS

4.1 Grado personal..... Fecha de consolidación (3)

4.1 Puestos desempeñados excluido el destino actual

Denominación del Puesto	Nivel C.D.	Tiempo (años, meses)
.....
.....
.....

4.3 Cursos superados que estén relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la Convocatoria: (4)

Curso	Centro
.....
.....

Está en posesión de (Titulo Académico)

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado 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 convocado por la Dirección General de Correos y Telégrafos en fecha

..... a de de 19

EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS,

Fdo.:

Instrucciones al Anexo III

- (1) En caso de excedencia voluntaria, indicar apartado correspondiente del Artículo 23.3 Ley 30/84
- (2) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.
- (3) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (4) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

ANEXO IV

Apellidos Nombre NRP
 Vacante solicitada Orden preferencia

--	--

El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado. En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el anexo I.

Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

En a de de 19.....

(Firma del solicitante)

ANEXO V

Area de explotación: Comprende los puestos de trabajo de tráfico postal y telegráfico, ingeniería, organización industrial y oficinas técnicas.

Area de Recursos Humanos: Comprende los puestos de trabajo de relaciones industriales, plantillas, planes de personal, formación, organización y métodos, estadística, régimen, administración y gestión de personal funcionario y laboral, retribuciones, previsión social, habilitación y medicina.

Area de comercial: Comprende los puestos de trabajo de estudios comerciales, servicio filatélico, gestión y acción comercial.

Area de finanzas: Comprende los puestos de trabajo de estudios económicos, adquisiciones, economía y finanzas, contabilidad,

presupuestos e inversiones, servicio de giro, control de ingresos y facturación postal y telegráfica.

Area de Inspección: Comprende los puestos de trabajo de auditoría y control, información y expedientes, reclamaciones y servicio de seguridad.

Area de Secretaría: Comprende los puestos de trabajo de asuntos internacionales, legislación, recursos y asuntos generales.

Marketing: Comprende los puestos de trabajo de imagen, estudios y protocolo.

Infraestructura: Comprende los puestos de centrales, redes, obras, informática, comunicación e instalaciones.

Transportes: Comprende los puestos de análisis económico y planificación y desarrollo del transporte.

Relaciones externas: Comprende los puestos de comunicación interna y externa, museo y biblioteca.