

# MINISTERIO DEL INTERIOR

**26790** *ORDEN de 21 de octubre de 1993 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo, adscritos a los grupos A, B, C y D vacantes en el Ministerio del Interior.*

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española; el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el artículo 10.1 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de conformidad con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

## Requisitos de los aspirantes

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas que perteneciendo a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan los requisitos de Grupo y Cuerpo o Escala que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Departamento, aprobadas por resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 26 de julio de 1989 y de 26 de octubre de 1989, y/o en su caso, con sus correspondientes modificaciones.

Las claves de adscripción AE, A2 y EX11, que figuran en el anexo I, tienen, respectivamente, la siguiente significación:

AE: Los solicitantes deberán pertenecer a la Administración del Estado.

A2: Los solicitantes deberán pertenecer a la Administración del Estado o bien a la Administración Local.

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

Segunda.—Los aspirantes podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en la legislación vigente, con las siguientes salvedades:

a) Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso, libre designación o nuevo ingreso, con la excepción prevista en el artículo 11, punto 2 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.

Quedan, asimismo, exceptuados del cumplimiento del referido plazo de permanencia aquellos funcionarios que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en el puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

b) Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de los 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 obtenido, salvo que estén destinados en el ámbito del Ministerio del Interior donde tienen reservado el puesto de trabajo.

c) Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas o de excedencia voluntaria por interés particular deberán llevar, al menos, dos años en estas situaciones para poder participar en el concurso.

d) Los funcionarios en situación de suspensión de funciones de carácter firme sólo podrán participar en el concurso una vez finalizado el período por el que hubieran sido sancionados.

e) Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento están obligados a participar en el presente concurso, debiendo solicitar, por orden de preferencia, las vacantes que correspondientes a su grupo de pertenencia, se convoquen en su localidad, hasta el máximo previsto en el punto 2 de la base cuarta, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupa provisionalmente.

Asimismo, están obligados a participar en este concurso, los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa y aquellos que se hallen comprendidos en la situación contemplada en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

## Méritos

Tercera.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos enumerados en el punto 1 de la base cuarta. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, incluyendo la valoración de una memoria elaborada por los candidatos que determine la Comisión de Valoración con arreglo a lo dispuesto en el punto 2.3 de la base cuarta.

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

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

1.1 Primera fase: La valoración de esta primera fase no podrá ser superior a 19 puntos.

1.1 Valoración del grado personal.

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

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

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

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

1.1.2 En este punto 1.1 (valoración del grado personal) 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 a que pertenezca el funcionario.

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

1.2 Se adjudicarán hasta un máximo de siete puntos por el desempeño de puestos de similar contenido técnico y especialización a los convocados, distribuidos de la siguiente forma:

a) Por estar desempeñando un puesto de nivel igual o superior al del puesto que se solicita durante:

Más de seis meses y menos de un año: Tres puntos.

Más de un año y menos de dos años: Cinco puntos.

Más de dos años: Siete puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto inferior entre uno y tres niveles al de puesto que se solicita durante:

Más de seis meses y menos de un año: Dos puntos.  
 Más de un año y menos de dos años: Cuatro puntos.  
 Más de dos años: Seis puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto inferior en más de tres niveles al puesto que se solicita durante:

Más de seis meses y menos de un años: Un punto.  
 Más de un año y menos de dos años: Dos puntos.  
 Más de dos años: Cuatro puntos.

d) Aquellos funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño a los efectos del apartado anterior el mínimo establecido en cada supuesto.

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

f) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia y de servicios especiales, se atenderá al nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

1.3 Cursos: Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados en el anexo V de la presente Orden, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento o impartición y figuren especificados con el correspondiente código en el anexo I de la presente Orden, se otorgará medio punto por cada curso superado o impartido, hasta un máximo de tres puntos.

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

1.5 Cónyuge: El destino previo del cónyuge funcionario destinado mediante convocatoria pública en la localidad donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará con la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que acceda desde localidad distinta y que el destino del cónyuge sea debidamente justificado.

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

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

2.2 La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenida en el anexo I. Dicha memoria constará, como máximo, de tres hojas de tamaño DIN-A4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara.

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

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

2.4 La valoración de esta fase 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 aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

#### Solicitudes

Quinta.—1. las solicitudes para tomar parte en el presente concurso, que serán vinculantes para el peticionario una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, estarán dirigidas al ilustrísimo señor Director general de Servicios, y se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden, debiendo presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio del Interior, calle Amador de los Ríos, 7, 28010 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. 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 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 concreto.

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

#### Requisitos y documentación

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

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad, han de efectuarse certificaciones ajustadas al modelo que figura en el anexo IV, que deberán ser expedidas por la Subdirección General o Unidad asimilada, a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio u Organismo de la Administración del Estado en el que presta servicios el funcionario, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales y por los Subsecretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa cuyos certificados deberán ser expedidos, en todo caso, por la Subdirección General del Personal Civil del Departamento.

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

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

las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

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

6. Quienes participen en el concurso hallándose en situación de suspensiones firmes, deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

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

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

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

#### Valoración de méritos y adjudicación

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

Presidente: Ilustrísimo señor Subdirector general de Personal del Ministerio del Interior.

Vocales: Cuatro funcionarios de la Subsecretaría del Departamento y un funcionario del Centro directivo del que dependa el puesto convocado.

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

Podrán formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales siguientes: CC.OO. (Comisiones Obreras), CSI-CSIF (Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios), UGT (Unión General de Trabajadores), ELA-STV (Eusko Languilleen Alkartasuna-Solidaridad de Trabajadores Vascos) y CIG (Convergencia Intersindical Galega), en su condición de organizaciones sindicales más representativas, conforme establece la Ley Orgánica 11/1985, de Libertad Sindical.

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

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

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

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

a) El orden principal para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación total obtenida de acuerdo con el punto 2.5 de la base cuarta.

b) En caso de empate en la puntuación total obtenida para cada puesto de trabajo se acudirá, para dirimirlo, a la puntuación otorgada en la valoración de los méritos específicos.

c) De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en los méritos establecidos en este convocatoria por el orden que se detalla en el punto 1 de la base cuarta.

d) Si el empate persiste, se atenderá al mayor tiempo (años, meses y días) de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

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

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

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

#### Resolución

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

2. El concurso se resolverá dentro de los dos meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

4. El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o supone el reingreso a servicio activo.

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

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

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

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

6. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

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

Madrid, 21 de octubre de 1993.—P. D. (Orden de 12 de diciembre de 1988), el Director general de Servicios, Carlos de la Torre Lluch.

**ANEXO I**

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO
		<p><u>SERVICIOS CENTRALES</u></p> <p><u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA INTERIOR</u></p> <p>SECRETARIA GENERAL</p>										
1	1	MADRID	Consejero Técnico Extranjería	022	28	1.543.656	A	EX11	AE	C07 C08	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Derecho.</li> <li>- Experiencia en preparación de textos normativos e informes en materia de extranjería.</li> <li>- Experiencia en tareas de apoyo a la Comisión Interministerial de Extranjería y asistencia a reuniones internacionales sobre política de inmigración</li> <li>- Conocimientos de Inglés y Francés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación de textos normativos sobre extranjeros.</li> <li>- Apoyo a la Comisión Interministerial de Extranjería y participación en grupos de trabajo y reuniones sobre dicha materia.</li> <li>- Elaboración de informes técnicos sobre legislación en materia de extranjeros.</li> </ul>
2	1	MADRID	Jefe Servicio Informes	020	26	1.107.984	AB	EX11	AE	C07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en elaboración de informes jurídico-sociológicos.</li> <li>- Conocimientos de Legislación de Extranjería y en especial sobre asilo y refugio.</li> <li>- Conocimientos sobre situación socio-política de los Países Africanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucción, estudio y valoración de solicitudes de asilo y refugio.</li> <li>- Realización de entrevistas personales a los solicitantes de asilo y refugio.</li> <li>- Relaciones con organismos, tanto públicos como privados, con competencia en el área de refugiados.</li> </ul>
		<p>SUBDIRECCION GENERAL DE PROCESOS ELECTORALES</p>										
3	1	MADRID	Jefe Sección Logística Electoral	012	24	389.388	AB	EX11	AE	C02 C09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en gestión y control del material electoral.</li> <li>- Experiencia en relaciones con Delegaciones de Gobierno y Gobiernos Civiles en materia electoral.</li> <li>- Experiencia en relación con empresas gráficas.</li> <li>- Conocimientos de la normativa electoral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y control del material electoral durante los procesos electorales.</li> <li>- Elaboración de estudios y propuestas sobre el material electoral.</li> <li>- Coordinación del almacenamiento y conservación del material electoral.</li> </ul>
4	1	MADRID	Jefe Sección Inscripciones y Protocolos Partidos Políticos	008	24	389.388	AB	EX11	AE	C01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en elaboración de informes y estudios en materia de partidos políticos.</li> <li>- Conocimientos sobre normativa en materia de partidos políticos y régimen electoral general.</li> <li>- Experiencia en información administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de expedientes de inscripción de partidos políticos.</li> <li>- Elaboración de informes en materia de partidos políticos.</li> <li>- Gestión de la documentación e información a las Juntas Electorales en materia de partidos políticos.</li> <li>- Atención al público en materia de partidos políticos.</li> </ul>

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO
5	1	MADRID	Jefe Area Coordinación	045	28	1.338.216	A	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Derecho.</li> <li>- Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral.</li> <li>- Experiencia en elaboración de informes jurídicos en materia de personal funcionario y laboral.</li> <li>- Conocimiento y experiencia en la configuración y seguimiento de Planes de Modernización.</li> <li>- Conocimiento y experiencia en el funcionamiento de los servicios comunes de unidades administrativas, registro informatizado y archivo óptico.</li> <li>- Haber desempeñado puestos que impliquen relaciones con los sindicatos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en el diseño de las líneas de actuación de la Subdirección en materia de Recursos Humanos.</li> <li>- Coordinar la implantación del Plan de Modernización de las Unidades de Gestión de Personal de los Servicios Periféricos.</li> <li>- Apoyo jurídico a la Gestión de Personal Funcionario y Laboral.</li> <li>- Coordinar la Gestión de los Servicios Comunes de la Subdirección.</li> <li>- Relaciones con Sindicatos en materia de Gestión de Personal funcionario y laboral.</li> </ul>
6		MADRID	Jefe Servicio Control	028	26	1.107.984	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en control y seguimiento de pagos librados a justificar.</li> <li>- Experiencia en planificación presupuestaria, contratación y gestión económico-financiera.</li> <li>- Conocimiento en legislación de contratación administrativa y del gasto público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones encomendadas a la Unidad Central de pagos librados a justificar.</li> <li>- Control del presupuesto disponible y contabilización del compromiso presupuestario.</li> <li>- Elaboración, seguimiento y control de contratos.</li> </ul>
7	1	MADRID	Jefe Servicio Programación	006	26	1.107.984	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del Derecho general inmobiliario y de los procedimientos administrativos de gestión del patrimonio inmobiliario del Estado.</li> <li>- Conocimiento del activo inmobiliario del Ministerio del Interior.</li> <li>- Conocimiento de las Técnicas de valoración inventariales.</li> <li>- Experiencia en la gestión de actuaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de procedimientos de gestión del patrimonio inmobiliario del Ministerio del Interior</li> <li>- Realización de valoraciones e inventarios.</li> <li>- Gestión de actuaciones registrales y materiales.</li> </ul>
8	1	MADRID	Consejero Técnico de Estudios	003	28	1.338.216	A	EX11	AE	C01 C04 C08	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Derecho.</li> <li>- Experiencia en elaboración de textos e informes jurídicos.</li> <li>- Experiencia en relaciones internacionales en materias competencia del Ministerio del Interior y en elaboración de estudios sobre las mismas.</li> <li>- Conocimiento de idiomas Inglés y Francés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de estudios, disposiciones e informes jurídicos sobre materias jurídicas del ámbito competencial del Departamento.</li> <li>- Apoyo a la coordinación de la actividad internacional del Ministerio</li> <li>- Asistencia a reuniones de Organismos Internacionales e Instituciones Comunitarias.</li> </ul>

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO
9	1	<u>DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INFORMATIVAS Y SOCIALES</u> SUBDIRECCION GENERAL DE PRENSA, RELACIONES SOCIALES Y DOCUMENTACION INFORMATIVA. MADRID	Jefe Servicio de Documentación	002	26	1.107.984	AB	EX11	AE	CO6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Ciencias de la Información.</li> <li>- Experiencia en programas de autoedición y Administración de Redes de Area Local.</li> <li>- Experiencia en Bases de Datos, Procesador Word Perfect, Windows, Uniplex y sistemas Unix.</li> <li>- Experiencia en elaboración de informes, estudios, dossier y en supervisión del control de publicaciones relativas al ámbito funcional del puesto convocado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de Análisis de Medios de Comunicación. Dirigir la labor del grupo de funcionarios y personal laboral que funcionalmente tiene adscritos. Supervisión y control de publicaciones, elaboración de informes, estudios, dossier, etc</li> </ul>
10	1	<u>S. PERIFERICOS</u> <u>DELEGACION GOBIERNO EN ANDALUCIA</u> SEVILLA	Vicesecretario General	004	28	1.338.216	A	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Derecho.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos directivos del mismo ámbito organizativo al del puesto convocado, en materia de dirección de recursos humanos, gestión presupuestaria, contratación y coordinación administrativa.</li> <li>- Experiencia en elaboración de estudios o informes de carácter técnicos-jurídicos relativos a materias propias del Ministerio del Interior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a la Secretaría General, sustituyendo en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.</li> <li>- Planificación y coordinación, bajo la dirección del Secretario General, de las actividades propias del Gobierno Civil.</li> <li>- Participación en órganos colegiados de ámbito provincial.</li> </ul>
11	1	<u>DELEGACION GOBIERNO EN CANARIAS</u> LAS PALMAS	Secretario puesto de trabajo N. 30	022	14	389.388	CD	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en puesto similar.</li> <li>- Conocimientos de Informática a nivel de usuario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tareas propias de una Secretaria.</li> </ul>

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MÉRITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
12	1	<u>DELEGACION GOBIERNO CASTILLA-LA MANCHA</u> TOLEDO	Jefe Sección Derechos Ciudadanos y Seguridad Ciudadana	007	24	389.388	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en instrucción de expedientes administrativos y elaboración de Resoluciones.</li> <li>- Conocimientos en materias de Derechos y Seguridad Ciudadana.</li> <li>- Experiencia en puestos de trabajo de la misma área organizativa que el convocado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión, control de tareas administrativas que garanticen el ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas de los ciudadanos.</li> <li>- Expedientes sancionadores en materia de armas, explosivos, orden público.</li> </ul>
13	1	TOLEDO	Jefe Sección Relaciones Administraciones Territoriales	009	24	389.388	AB	EX11	A2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en Administración Local.</li> <li>- Conocimiento normativa de las Comunidades Autónomas.</li> <li>- Experiencia en elaboración de estudios e informes jurídicos relativo al ámbito genérico del puesto convocado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación relaciones entre distintas Administraciones Públicas de ámbito territorial.</li> <li>- Elaboración de estudios e informes jurídicos.</li> </ul>
14	1	<u>DELEGACION GOBIERNO CASTILLA-LEON</u> VALLADOLID	Jefe Sección Autorizaciones Administrativas	008	24	389.388	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la tramitación y propuesta de resolución de expedientes de espectáculos taurinos, juego y otras autorizaciones administrativas.</li> <li>- Conocimiento en aplicaciones informáticas de espectáculos públicos y actividades recreativas.</li> <li>- Experiencia en puestos de trabajo de la misma área organizativa que el convocado.</li> <li>- Conocimientos de Informática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de la tramitación y resolución de expedientes relativos a autorizaciones administrativas competencia de las Delegaciones del Gobierno y Gobiernos Civiles.</li> <li>- Gestión de las aplicaciones informáticas correspondientes a la Sección.</li> </ul>
15	1	<u>DELEGACION GOBIERNO EN MADRID</u> MADRID	Jefe Servicio Jurado Prov. Expropiación	045	26	1.107.984	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Derecho.</li> <li>- Experiencia en puestos relacionados con la legislación administrativa en general y expropiatoria en particular.</li> <li>- Experiencia en puesto de trabajo relacionado con órganos colegiados o juntas con participación de representantes de las distintas Administraciones.</li> <li>- Jefatura de Equipos Humanos.</li> <li>- Conocimientos de Informática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección en tramitación y estudio de expedientes de justiprecio.</li> <li>- Informe de recursos y redacción de Resoluciones.</li> <li>- Secretaría del Jurado Provincial de Expropiación y asistencia a sesiones del mismo.</li> <li>- Atención a los interesados en los expedientes de expropiación.</li> </ul>
16	1	<u>GOBIERNO CIVIL DE ALBACETE</u> ALBACETE	Vicesecretario General	004	26	1.107.984	A	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Derecho</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos directivos del mismo ámbito organizativo al del puesto convocado, en materia de dirección de recursos humanos, gestión presupuestaria, contratación y coordinación administrativa.</li> <li>- Experiencia en elaboración de estudios o informes de carácter técnicos-jurídicos relativos a materias propias del Ministerio del Interior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a la Secretaría General, sustituyendo en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.</li> <li>- Planificación y coordinación, bajo la dirección del Secretario General, de las actividades propias del Gobierno Civil.</li> <li>- Participación en órganos colegiados de ámbito provincial.</li> </ul>

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO
17	1	<u>GOBIERNO CIVIL BARCELONA</u> BARCELONA	Jefe Servicio Jurado Expropiación Forzosa	043	26	1.107.984	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Derecho.</li> <li>- Experiencia en puestos relacionados con la legislación administrativa en general y expropiatoria en particular.</li> <li>- Experiencia en puesto de trabajo relacionado con órganos colegiados o juntas con participación de representantes de las distintas Administraciones.</li> <li>- Jefatura de Equipos Humanos.</li> <li>- Conocimientos de Informática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección en tramitación y estudio de expedientes de justiprecio.</li> <li>- Informe de recursos y redacción de Resoluciones.</li> <li>- Secretaría del Jurado Provincial de Expropiación y asistencia a sesiones del mismo.</li> <li>- Atención a los interesados en los expedientes de expropiación.</li> </ul>
18	1	<u>GOBIERNO CIVIL CADIZ</u> CADIZ	Vicesecretario General	003	27	1.107.984	A	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Derecho.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos directivos del mismo ámbito organizativo al del puesto convocado, en materia de dirección de recursos humanos, gestión presupuestaria, contratación y coordinación administrativa.</li> <li>- Experiencia en elaboración de estudios o informes de carácter técnico-jurídicos relativos a materias propias del Ministerio del Interior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a la Secretaría General, sustituyendo en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.</li> <li>- Planificación y coordinación, bajo la dirección del Secretario General, de las actividades propias del Gobierno Civil.</li> <li>- Participación en órganos colegiados de ámbito provincial.</li> </ul>
19	1	<u>GOBIERNO CIVIL DE CASTELLON</u> CASTELLON	Jefe Sección Personal Administración Periférica	007	24	389.388	AB	EX11	AE	C03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral del Ministerio del Interior.</li> <li>- Experiencia en funcionamiento Oficinas Delegadas del Registro Central de Personal.</li> <li>- Conocimiento en bases de datos de Red de Area Local (BADARAL).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión del personal de Administración Periférica destinado en la provincia, a tenor competencias Gobernadores Civiles.</li> <li>- Gestión personal laboral Ministerio del Interior en la provincia.</li> <li>- Manejo bases de datos de personal: Registro Central y Base Local.</li> </ul>
20	1	<u>GOBIERNO CIVIL CUENCA</u> CUENCA	Jefe Sección Personal Administración Periférica	006	24	389.388	AB	EX11	AE	C03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral del Ministerio del Interior.</li> <li>- Experiencia en funcionamiento Oficinas Delegadas del Registro Central de Personal.</li> <li>- Conocimiento en bases de datos de Red de Area Local (BADARAL).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión del personal de Administración Periférica destinado en la provincia, a tenor competencias Gobernadores Civiles.</li> <li>- Gestión personal laboral Ministerio del Interior en la provincia.</li> <li>- Manejo bases de datos de personal: Registro Central y Base Local.</li> </ul>



NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO
21	1	CUENCA	Jefe Sección Relaciones Administraciones Territoriales	007	24	389.388	AB	EX11	A2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en Administración Local.</li> <li>- Conocimiento normativa de las Comunidades Autónomas.</li> <li>- Experiencia en elaboración de estudios e informes jurídicos relativo al ámbito genérico del puesto convocado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación relaciones entre distintas Administraciones Públicas de ámbito territorial.</li> <li>- Elaboración de estudios e informes jurídicos.</li> </ul>
		<u>GOBIERNO CIVIL DE GRANADA</u>										
22	1	GRANADA	Jefe Sección Autorizaciones Administrativas	007	24	389.388	AB	EX11	AE	C01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en tramitación de expedientes de autorizaciones administrativas en materia de Explosivos, Armas, Seguridad Privada, Establecimientos con medidas de Seguridad, Demoliciones, etc</li> <li>- Conocimiento legislación aplicable en materia de autorizaciones administrativas.</li> <li>- Experiencia en puestos de trabajo de la misma área organizativa al convocado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de la Sección y la labor de los funcionarios adscritos a la misma.</li> <li>- Tramitación de expedientes de autorizaciones administrativas y su convocatoria.</li> <li>- Redacción de propuestas de resolución.</li> </ul>
		<u>GOBIERNO CIVIL DE GUIPUZCOA</u>										
23	1	SAN SEBASTIAN	Jefe Sección Derechos Ciudadanos y Seguridad Ciudadana	007	24	389.388	AB	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en instrucción de expedientes administrativos y elaboración de Resoluciones.</li> <li>- Conocimientos en materias de Derechos y Seguridad Ciudadana.</li> <li>- Experiencia en puestos de trabajo de la misma área organizativa que el convocado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión, control de tareas administrativas que garanticen el ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas de los ciudadanos.</li> <li>- Expedientes sancionadores en materia de armas, explosivos, orden público.</li> </ul>
24	1	SAN SEBASTIAN	Jefe Sección Personal Administración Periférica	008	24	389.388	AB	EX11	AE	C03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral del Ministerio del Interior.</li> <li>- Experiencia en funcionamiento Oficinas Delegadas del Registro Central de Personal.</li> <li>- Conocimiento en bases de datos de Red de Area Local (BADARAL).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión del personal de Administración Periférica destinado en la provincia, a tenor competencias Gobernadores Civiles.</li> <li>- Gestión personal laboral Ministerio del Interior en la provincia.</li> <li>- Manejo bases de datos de personal: Registro Central y Base Local.</li> </ul>
		<u>GOBIERNO CIVIL DE MALAGA</u>										
25	1	MALAGA	Jefe Sección Relaciones Administraciones Territoriales	011	24	389.388	AB	EX11	A2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en Administración Local.</li> <li>- Conocimiento normativa de las Comunidades Autónomas.</li> <li>- Experiencia en elaboración de estudios e informes jurídicos relativo al ámbito genérico del puesto convocado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación relaciones entre distintas Administraciones Públicas de ámbito territorial.</li> <li>- Elaboración de estudios e informes jurídicos.</li> </ul>

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO
26	1	<u>GOBIERNO CIVIL DE ORENSE</u> ORENSE	Jefe Sección Personal Administración Periférica	006	24	389.388	AB	EX11	AE	C03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Gallego.</li> <li>- Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral del Ministerio del Interior.</li> <li>- Experiencia en funcionamiento Oficinas Delegadas del Registro Central de Personal.</li> <li>- Conocimiento en bases de datos de Red de Area Local (BADARAL).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de personal de Administración Periférica destinado en la provincia, a tenor competencias Gobernadores Civiles.</li> <li>- Gestión Personal Laboral Ministerio del Interior en la provincia.</li> <li>- Manejo de Base de Datos de personal: Registro Central y Base Local</li> </ul>
27	1	<u>GOBIERNO CIVIL DE PALENCIA</u> PALENCIA	Jefe Unidad de Protección Civil	005	24	570.660	AB	EX11	AE	C05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos y experiencia en prevención, gestión técnica de riesgos industriales, geológicos y medio-ambientales</li> <li>- Experiencia en dirección y coordinación de comisiones y equipos de trabajo técnico-científicos.</li> <li>- Experiencia en planificación, gestión y organización en el ámbito de la Administración Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, planificación y gestión de operaciones de emergencia.</li> <li>- Formación, información y divulgación en materia de Protección Civil.</li> </ul>
28	1	<u>GOBIERNO CIVIL DE PONTEVEDRA</u> PONTEVEDRA	Vicesecretario General	003	27	1.107.984	A	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Derecho.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos directivos del mismo ámbito organizativo al del puesto convocado en materia de dirección de recursos humanos, gestión presupuestaria, contratación y coordinación administrativa.</li> <li>- Experiencia en elaboración de estudios o informes de carácter técnico-jurídicos relativos a materias propias del Ministerio del Interior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a la Secretaría General, sustituyendo en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.</li> <li>- Planificación y coordinación, bajo la dirección del Secretario General, de las actividades propias del Gobierno Civil.</li> <li>- Participación en órganos colegiados de ámbito provincial.</li> </ul>
29	1	<u>GOBIERNO CIVIL DE SORIA</u> SORIA	Vicesecretario General	004	26	1.107.984	A	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Derecho.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos directivos del mismo ámbito organizativo al del puesto convocado en materia de dirección de recursos humanos, gestión presupuestaria, contratación y coordinación administrativa.</li> <li>- Experiencia en elaboración de estudios o informes de carácter técnico-jurídicos relativos a materias propias del Ministerio del Interior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a la Secretaría General, sustituyendo en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.</li> <li>- Planificación y coordinación, bajo la dirección del Secretario General, de las actividades propias del Gobierno Civil.</li> <li>- Participación en órganos colegiados de ámbito provincial.</li> </ul>

NUMERO	VAC	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	CUERPO	ADM	CURSOS	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION DEL PUESTO
30	1	<u>GOBIERNO CIVIL DE TARRAGONA</u> TARRAGONA	Jefe de la Unidad de Protección Civil	002	28	1.338.216	A	EX11	AE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos y experiencia en prevención, gestión técnica de riesgos industriales, geológicos y medio-ambientales</li> <li>- Experiencia en dirección y coordinación de comisiones y equipos de trabajo técnico-científicos.</li> <li>- Experiencia en planificación, gestión y organización en el ámbito de la Administración Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, planificación y gestión de operaciones de emergencia.</li> <li>- Formación, información y divulgación en materia de Protección Civil.</li> </ul>

VAC: Número de Vacantes.

RPT: Código de la Relación de Puestos de Trabajo.

GRUPO: Grupos de adscripción, según la R.P.T.

CUERPO: EX11: Exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Inst. Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

ADM: ADMINISTRACION: -AE: Funcionarios de Cuerpos y Escalas pertenecientes a la Admon. del Estado.

-A2: Funcionarios de Cuerpos y Escalas pertenecientes a la Admon. del Estado y/o Administración Local.

ANEXO II

Sello Registro Entrada

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO PARA LA PROVISION DE PUESTOS EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR CONVOCADO POR ORDEN DE B.O.E. DE

NUMERO REGISTRO PERSONAL	D.N.I.	Nº de puestos solicitados (Anexos III)

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE	
FECHA NACIMIENTO:	ANO	MES	DIA	SEXO	TELEFONO DE CONTACTO (Con prefijo)
				VARON <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>	
RESIDENCIA(calle o plaza y número)		CODIGO POSTAL	DOMICILIO (nación, provincia y localidad)		

Si no han transcurrido DOS ANOS desde la toma de posesion del ultimo destino se acoge a la Base Segunda apartado a):  Removido-concurso  
 Cesado-Libre Designación  
 Suprimido puesto trabajo  
 Destinados Mº Interior o sus Organismos Autónomos

Base Cuarta 1.2.f)

Se acompaña petición conyuge (Base Quinta.3)

DISCAPACIDAD SI   
(Base Quinta.2) NO

SI  Indicar D.N.I. ....

NO

Tipo discapacidad .....

Adaptaciones precisas (resumen) .....

## DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la solicitud del cónyuge (si condiciona la petición)
- Fotocopia compulsada de Cursos, Diplomas, etc. en relación con los puestos que se solicitan (Anexo I)
- Certificados o documentos que acrediten los méritos en relación con los puestos que se solicitan (Anexo I)
- Anexo III (uno por cada puesto de trabajo solicitado)
- Anexo IV (justificación circunstancias personales, administrativas, antigüedad, etc.)
- Memoria

(Lugar, fecha y firma)

Fdo:

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.

A N E X O    I I I

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO (1)

D.N.I. _____ APELLIDOS Y NOMBRE _____ GRUPO _____ <div style="text-align: right;">ORDEN DE PREFERENCIA _____</div> DENOMINACION DEL PUESTO SOLICITADO _____ Nº ORDEN CONVOCATORIA _____ NIVEL _____ LOCALIDAD _____	
<b>MERITOS COMUNES (Base Cuarta.1)</b>  GRADO PERSONAL _____ NIVEL COMPLEMENTO DESTINO PUESTO QUE ACTUALMENTE DESEMPEÑA _____ TIEMPO QUE LLEVA DESEMPEÑANDO EL PUESTO _____ años _____ meses _____ días CURSOS SUPERADOS Y QUE FIGUREN ESPECIFICADOS EN EL ANEXO I _____ _____ _____ ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACION PUBLICA: _____ años _____ meses _____ días	
<b>MERITOS ESPECIFICOS EN RELACION CON EL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO</b> (Base Cuarta 2.1)                      (2) y (3)	<b>PUNTOS</b> (espacio reservado para la Administración)

LUGAR, FECHA Y FIRMA

Fdo. :

- (1) El interesado deberá utilizar una hoja para cada puesto de trabajo solicitado
- (2) Los méritos alegados deberán justificarse documentalmente con cada petición
- (3) Sólo deberán alegarse los méritos que se expresan en cada plaza

ANEXO IV

MINISTERIO:

D/Dña.:

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

## 2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> A Servicio Activo	<input type="checkbox"/> B Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> C Servicios CC.AA. Fecha traslado:	<input type="checkbox"/> S Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión:
<input type="checkbox"/> X Exc. volunt. Art. 29.3 a) Ley 30/84 Fecha cese:	<input type="checkbox"/> Z Excedencia para el cuidado de hijos, Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión Último destino def.:	<input type="checkbox"/> Fecha cese servicio activo: (3)	
<input type="checkbox"/> Y Exc. volunt. Art. 29.3 c) Ley 30/84 Fecha cese:	<input type="checkbox"/> Exc. forzosa		

## 3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)			
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:			
	<input type="checkbox"/> Concurso/Nuevo ingreso		
	<input type="checkbox"/> Libre designación		
Denominación del Puesto:	Fecha toma posesión:	Nivel del Puesto:	
Localidad:			
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)			
a) Comisión de Servicios en: (6) <input type="checkbox"/> S	Denominación del Puesto:	Nivel del Puesto:	
Localidad:	Fecha toma posesión:	Nivel del Puesto:	
b) Reingreso con carácter provisional en <input type="checkbox"/> R	Denominación del Puesto:	Nivel del Puesto:	
Localidad:	Fecha toma posesión:	Nivel del Puesto:	
c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Reg. de Prov.: <input type="checkbox"/> M	Por cese o remoción del puesto	<input type="checkbox"/> P	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)					

CERTIFICACION 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  En Madrid, a

Observaciones (11)

#### I N S T R U C C I O N E S

- (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 al 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 Organo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO V

- C01. Procedimiento Administrativo.
- C02. Gestión Económica y Financiera.
- C03. Gestión de Personal.
- C04. Planificación y control de proyectos en la Administración Pública.
- C05. Cursos directamente relacionados con Protección Civil.
- C06. Comunicación para Directivos.
- C07. Extranjería, Asilo y Refugio.
- C08. Comunidades Europeas.
- C09. Contratación y Ejecución del Gasto.

## MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

**26791** RESOLUCION de 27 de octubre de 1993, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se hace pública la propuesta del Rectorado de la Universidad Complutense y de la Dirección General del INSALUD, convocando vacantes de plazas vinculadas.

Existiendo vacantes de plazas vinculadas incluidas en el concierto suscrito entre la Universidad Complutense de Madrid y el Instituto Nacional de la Salud, aprobado por Orden de 21 de junio de 1989 («Boletín Oficial del Estado» del 23),

Esta Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, de conformidad con lo establecido en la base octava de las previstas en el Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 31 de julio), y previa propuesta del Rectorado de la Universidad Complutense de Madrid, y de la Dirección General del INSALUD, acuerda hacer pública la convocatoria de pruebas selectivas para cobertura de plazas vinculadas que figuran como anexo a la presente Resolución.

Madrid, 27 de octubre de 1993.—El Secretario, Elías Fereres Castiel.

## ANEXO

## Bases de convocatoria

## Primera.—Normas generales:

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir por concurso cuatro plazas vinculadas cuyas características relativas al Cuerpo Docente, área de conocimiento, Departamento, categoría asistencial, Especialidad, sistema de selección y demás especificaciones figuran en el anexo I de esta convocatoria.

1.2. La normativa aplicable a las presentes pruebas estará constituida:

Por lo establecido en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto de Reforma Universitaria («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre), y por el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre), modificado por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio), por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios; así como por lo establecido en las bases contenidas en el Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 31 de julio), por el que se establecen las bases generales del régimen de concertos entre las Universidades y las Instituciones Sanitarias.

Para la evaluación de los méritos asistenciales se tendrá en cuenta lo establecido en el Real Decreto 118/1991, de 25 de enero («Boletín Oficial del Estado» de 7 de febrero), sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

Con carácter supletorio, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial

del Estado» del 21), por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

1.3. El régimen jurídico de las plazas vinculadas será el establecido en el Real Decreto 1652/1991, de 11 de octubre («Boletín Oficial del Estado» de 21 de noviembre), el cual modifica tanto el Real Decreto 1558/1986, y el Real Decreto 644/1988, de 3 de junio («Boletín Oficial del Estado» del 25), considerándose a todos los efectos como un sólo puesto de trabajo, que supondrá para todos los que resulten seleccionados el cumplimiento de las funciones docentes, asistenciales y de investigación implícitas en dichos puestos de trabajo.

Las plazas de los Cuerpos Docentes convocadas quedan vinculadas con la plaza asistencial de la Especialidad que en cada caso corresponda, de acuerdo con las normas que rigen esta convocatoria, según se establece en el apartado 1.2. anterior.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes seleccionados se encontrase ejerciendo como Jefe de Departamento, Servicio o Sección en la plaza obtenida por concurso-oposición en el mismo Centro y Especialidad al que pertenece la vacante, se mantendrá en el puesto asistencial que viene desempeñando, sin perjuicio de que los seleccionados para dichos puestos, por el sistema previsto en la Orden de 5 de febrero de 1985, deban someterse, en su caso, a los sistemas de evaluación contemplados en la disposición transitoria segunda, dos, del Real Decreto 118/1991, de 25 de enero.

1.4. Todas las plazas convocadas están dotadas de complemento específico, por lo que la dedicación del personal que obtenga la plaza, en virtud de la presente convocatoria, será de carácter exclusivo a la actividad docente y al sistema sanitario público. El régimen de prestación de servicios asistenciales será el que tenga asignado en cada momento el Servicio al que se encuentra adscrita la plaza pudiendo ser éste indistintamente de mañana o de tarde.

1.5. El sistema de selección de cada plaza será el de «concurso» (artículos 35 a 38 de la Ley de Reforma Universitaria) o «méritos» (artículo 39.3 de la Ley de Reforma Universitaria), según se especifica en el anexo I a esta convocatoria. En ambos casos, los aspirantes podrán realizar, a juicio de la Comisión de Selección, una prueba práctica acorde con la Especialidad a que pertenece la vacante, que consistirá básicamente en la exposición escrita durante un tiempo máximo de cuatro horas con posterior lectura pública de uno o varios supuestos clínicos iguales para todos los aspirantes a la misma plaza/s.

## Segunda.—Requisitos de los candidatos:

## 2.1. Requisitos comunes para todas las plazas:

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título de Doctor.
- f) Estar en posesión del título de Especialista que para cada plaza se especifica en el anexo I a esta convocatoria.

## 2.2. Requisitos específicos:

a) Para los aspirantes a plazas de Catedrático de Universidad «por concurso» se exigirá tener dicha condición o ser Profesor titular de Universidad o Catedrático de Escuela Universitaria, con tres años de antigüedad a la publicación de la convocatoria en uno de ellos o entre ambos Cuerpos.

También podrán acceder a plazas de Catedráticos los aspirantes que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.1, c), del Real Decreto 1888/1984, se encuentren eximidos de pertenecer a dichos Cuerpos por el Consejo de Universidades, debiendo los interesados acreditar tal exención antes de finalizar el plazo de presentación de instancias.