

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE JUSTICIA

ANEXO II

Situación administrativa: Excedente

27668 RESOLUCION de 10 de noviembre de 1993, de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, por la que se hace pública la relación de aspirantes seleccionados al segundo curso de formación de Médicos Forenses para funcionarios procedentes del extinguido Cuerpo de Médicos de Registro Civil, convocándoles para su inicio en el Centro de Estudios Judiciales.

Concluido el plazo de admisión de instancias para participar en el segundo curso de formación de Médicos Forenses para funcionarios procedentes del extinguido Cuerpo de Médicos del Registro Civil, convocado por Resolución de 24 de septiembre de 1993, de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

Esta Dirección general acuerda:

Primero.—Hacer pública la relación de diez aspirantes que se encuentran en situación de servicio activo, que han sido seleccionados al curso y que se transcriben como anexo I, y la de ocho aspirantes, en situación de excedencia, que tendrán la condición de funcionarios en prácticas, a efectos retributivos, durante la celebración del curso, y que se transcribe como anexo II a la presente Resolución.

Segundo.—Señalar la fecha de 1 de diciembre de 1993, a las doce horas de la mañana, para el comienzo del curso en el Centro de Estudios Judiciales, sito en la Ciudad Universitaria, sin número, Universidad Complutense.

Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente, ante el Órgano jurisdiccional competente que corresponda.

Lo que por delegación del excelentísimo señor Ministro de Justicia, de 17 de mayo de 1991, comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 10 de noviembre de 1993.—El Director general, la Administración de Justicia, Fernando Escribano Mora.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Asuntos de Personal.

ANEXO I

Situación administrativa: Activo

Apellidos y nombre	DNI
Albizuri Sagarminaga, María.....	14.960.151
Alcaide Lastre, Miguel.....	25.071.283
Camacho López, Mercedes.....	24.170.999
Dichas Gómez, María Angeles.....	6.967.873
Idiáquez Alberdi, Iciar.....	72.570.874
Iriarte Calvo, Jacobo.....	24.092.433
Larrotcha Palma, Carmen Milagros.....	25.955.965
Mata Ron, Paloma.....	46.113.843
Moya Cánovas, Eulalia del Carmen.....	27.438.696
Pérez García, Rosa María.....	24.143.897

Apellidos y nombre	DNI
Amat Roca, Miguel.....	
Ania Lafuente, Basilio Javier.....	17.185.799
Blanco Fernández, Carmen.....	11.058.869
Fernández Prieto, Alfonso.....	11.681.771
Garay Azcona, Alberto.....	14.955.148
García Martín, María Mercedes.....	12.242.208
González Corral, María Dolores.....	13.087.085
López Boullón, David.....	51.439.816

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS,
TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

27669 ORDEN de 29 de octubre de 1993 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo adscritos a funcionarios de los grupos 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 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 al 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 (17/93) 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 clasificados en los grupos B, C y D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto, excepto los Cuerpos o Escalas pertenecientes a docencia, investigación, sanidad, instituciones penitenciarias, transportes aéreos y meteorología.

Segunda. 1.—Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los supuestos 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 aquélla, 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.

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 tres 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 máxima total no podrá ser superior a 18 puntos.

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 12 puntos.

1.1 Méritos generales:

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

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

Por la posesión de un grado personal igual o inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 2,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: Dos 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 adjudicarán hasta un máximo de cuatro 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 dos puntos si pertenece a distinta área.

Por un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno, dos o tres niveles al del puesto al que se concursa, cuatro puntos

si pertenece al mismo área o 3,5 puntos si pertenece a distinta área.

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

1.1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,15 puntos por año completo de servicio hasta un máximo de tres 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 seis 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.

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 de la siguiente forma:

Primero.—Por la posesión de conocimientos profesionales, estudios y/o titulaciones aplicables al puesto solicitado y experiencia profesional, 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 los 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 tres puntos y será necesario obtener un mínimo de 1,5 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 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 inhabilitado 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 adap-

tación 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, 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 Gestión de Personal, uno de los cuales actuará como Secretario.

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

La Jefa de Área de Planes de Personal.

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 peticionario, 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 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 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, 29 de octubre 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

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	ADSCRIPCION
1	CENTRO DIRECTIVO	1	SUB.GRAL INFRAESTRUC.	RESPONSABLE ATENCION A USUARIOS	20	389.388	BC	INFORMATICA PARA USUARIOS. INTRODUCCION A LA INFORMATICA.	COORDINAR Y DIRIGIR LOS EQUIPOS QUE ATIENDEN LAS PETICIONES DE USUARIOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS INFORMATICOS.	CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS DE C. Y T. CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE C. Y T. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA EXPLOTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. CAPACIDAD DE ORGANIZACION DEL TRABAJO. CAPACIDAD DE SUPERVISION Y DIRECCION DE EQUIPOS. CAPACIDAD DE ANALISIS DE PROBLEMAS	EX31
2	CENTRO DIRECTIVO	2	SUB.GRAL INFRAESTRUC.	PROGRAMADOR DE PRIMERA	17	464.472	BC*	INTRODUCCION A LA INFORMATICA. PERFECCIONAMIENTO EN INFORMATICA (PROGRAMACION) INAP.	CODIFICAR Y PROBAR LOS PROGRAMAS QUE LE SEAN ASIGNADOS. COLABORAR CON LOS ANALISTAS EN LA DOCUMENTACION Y PRUEBAS DE INTEGRACION DE LAS APLICACIONES. UTILIZAR LAS METODOLOGIAS PROPUESTAS POR LOS RESPONSABLES DE SU EQUIPO.	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES DE PROGRAMACION EN LENGUAJES, COBOL, SOL, NATURAL O C. CONOCIMIENTOS DE ALGUN LENGUAJE DE CONTROL DE TRABAJOS.	EX31
3	CENTRO DIRECTIVO	8	SUB.GRAL INFRAESTRUC.	PROGRAMADOR DE SEGUNDA	15	247.584	CD	INTRODUCCION A LA INFORMATICA. PERFECCIONAMIENTO EN INFORMATICA (PROGRAMACION) INAP.	PROGRAMAR E INSTALAR APLICACIONES SOBRE VAX Y PC'S ASI COMO EL MANEJO OPERATIVO A NIVEL DE EXPLOTACION DE LOS MISMOS. MANEJO DE PAQUETES GRAFICOS. PROGRAMACION DE PERIFERICOS TALES COMO IMPRESORAS MATRICIALES, LASER, RATONES, ETC.	CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES DE PROGRAMACION EN EL LENGUAJE COBOL. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN MS-DOS Y HERRAMIENTAS ORIENTADAS A MICROORDENADORES COMPATIBLES	EX31
4	CENTRO DIRECTIVO	1	SUB.GRAL INFRAESTRUC.	OPERADOR DE CONSOLA	15	247.584	CD	INTRODUCCION A LA INFORMATICA. PERFECCIONAMIENTO EN INFORMATICA (ORGANIZACION Y EXPLOTACION INFORMATICA) INAP.	OPERAR Y CONTROLAR LA MARCHA DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DEL AREA. ATENDER LOS MENSAJES DE LAS CONSOLAS Y ACTUAR SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DEL SOFTWARE DE BASE Y LOS PROGRAMAS DE APLICACION. COLABORAR EN LOS AVISOS DE AVERIAS Y EN SU SOLUCION	CONOCIMIENTOS GENERALES DE INFORMATICA. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SISTEMAS OPERATIVOS Y PERIFERICOS, ESPECIALMENTE VAX-VMS Y UNIX.	EX31

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	ADSCRIPCION
5	CENTRO DIRECTIVO	8	SUB.GRAL. INFRAESTRUC.	OPERADOR PERIFERICOS	13	214.224	CD	INFORMATICA BASICA. INFORMATICA PARA USUARIOS.	OPERAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS PERIFERICOS CONECTADOS A LOS ORDENADORES. EJECUTAR LOS TRABAJOS NORMALES DE OBTENCION DE LISTADOS, MONTAJE Y DESMONTAJE DE CINTAS. REALIZAR LAS LABORES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. VERIFICAR Y CONTROLAR LA CORRECTA UTILIZACION, REPOSICION Y DISTRIBUCION DE MATERIAL CONSUMIBLE.	CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES GENERALES DE INFORMATICA. CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES SOBRE LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y PERIFERICOS DEL ENTORNO VAX/VMS Y UNIX. EXPERIENCIA DEMOSTRABLE SOBRE EL MANEJO DE PERIFERICOS.	EX31
6	CENTRO DIRECTIVO	1	SUB.GRAL. INFRAESTRUC.	JEFE NEGOCIADO ADMINISTRACION	16	214.224	BC*	MS-DOS E.O.C. WORDPERFECT E.O.C. ARCHIVO INAP.	ELABORACION DE INFORMES, OFICIOS, ESTADISTICAS, ETC, INHERENTES A LA OFICINA ADMINISTRATIVA DEL AREA DE SISTEMAS DE INFORMACION. REALIZAR LOS TRABAJOS DE PROCESAMIENTO DE TEXTOS ASI COMO DE ALMACENAMIENTO EN SOPORTES INFORMATICOS DE LOS MISMOS.	EXPERIENCIA EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA. EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION. CONOCIMIENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DEL ORGANISMO. CONOCIMIENTO DE PROCESADORES DE TEXTO.	EX31
7	CENTRO DIRECTIVO	1	SUB.GRAL. INFRAESTRUC.	ENCARGADO DE SUMINISTROS E INVENTARIO	16	214.224	BC*	INFORMATICA BASICA Y MICROINFORMATICA.	CONTROLAR LA RECEPCION DE MATERIALES. ATENDER A LOS REQUERIMIENTOS DE SUMINISTROS DE MATERIALES. PREPARACION Y CONTROL DE ENVIO DE MATERIALES. LLEVAR UN CONTROL DE INVENTARIO PERMANENTE. RELACION CON LOS ALMACENES GENERAL DEL ORGANISMO AUTONOMO.	CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES GENERALES SOBRE INFORMATICA. CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES SOBRE GESTION DE SUMINISTROS Y CONTROL DE INVENTARIO.	EX31
8	BARCELONA	1	INFRAESTRUC. BARCELONA	OPERADOR PERIFERICOS	13	214.224	CD	INFORMATICA BASICA. INFORMATICA PARA USUARIOS.	OPERAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS PERIFERICOS CONECTADOS A LOS ORDENADORES. EJECUTAR LOS TRABAJOS NORMALES DE OBTENCION DE LISTADOS, MONTAJE Y DESMONTAJE DE CINTAS. REALIZAR LAS LABORES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. VERIFICAR Y CONTROLAR LA CORRECTA UTILIZACION, REPOSICION Y DISTRIBUCION DE MATERIAL CONSUMIBLE.	CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES GENERALES DE INFORMATICA. CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES SOBRE LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y PERIFERICOS DEL ENTORNO VAX/VMS Y UNIX. EXPERIENCIA DEMOSTRABLE SOBRE EL MANEJO DE PERIFERICOS.	EX31

N.O.	PROVINCIA	PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	C.D.	ESPECIFICO	GRUPO	CURSOS FORMACION	DESCRIPCION PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	ADSCRIPCION
9	SEVILLA	1	INFRAESTRUC. SEVILLA	OPERADOR PERIFERICOS	13	214.224	CD	INFORMATICA BASICA. INFORMATICA PARA USUARIOS.	OPERAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS PERIFERI- COS CONECTADOS A LOS ORDENADORES. EJECUTAR LOS TRABAJOS NORMALES DE OBTENCION DE LISTADOS, MONTAJE Y DESMONTAJE DE CINTAS. REALIZAR LAS LABORES DE MANTENIMIENTO PRE- VENTIVO. VERIFICAR Y CONTROLAR LA CORRECTA UTILIZA- CION, REPOSICION Y DIS- TRIBUCION DE MATERIAL CONSUMIBLE.	CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES GENERALES DE INFORMATICA. CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES SOBRE LOS SISTEMAS OPERATI- VOS Y PERIFERICOS DEL ENTOR- NO VAX/VMS Y UNIX. EXPERIENCIA DEMOSTRABLE SO- BRE EL MANEJO DE PERIFERICOS.	EX31
10	VALENCIA	1	INFRAESTRUC. VALENCIA	JEFE SERVICIOS INFORMATICOS B	17	464.472	BC	INTRODUCCION A LA INFORMATICA. MICROINFORMATICA. TRANSMISION DE DA- TOS.	DIRIGIR Y COORDINAR A LAS PROVINCIAS DEPENDI- ENTES DEL NODO IN- FORMATICO. ELABORAR LOS PLANOS DE DESARROLLO DEL SIS- TEMA EN EL NODO ESPE- CIFICO. COLABORAR CON LA DI- RECCION EN LA INSTALA- CION DE NUEVOS PRO- DUCTOS (HARDWARE Y SOFTWARE)	CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES SOBRE SISTEMAS INFORMATICOS Y SU MANEJO, ORGANIZACION DE LA EXPLOTACION Y REDES DE ORDENADORES. CONOCIMIENTOS DEL SISTEMAS VAX.	EX31

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 PUBLICAS
Y TRANSPORTES

ANEXO II

N. O. _____

ORGANISMO AUTONOMO
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:		
<input type="checkbox"/> Definitivo	<input type="checkbox"/> Nombramiento provisional	<input type="checkbox"/> Comisión de servicio
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

ILMO. SR. DIRECTOR DEL ORGANISMO AUTONOMO CORREOS Y TELEGRAFOS. Calle Aduana, 27-29, 28070 Madrid.

**ANEXO III
Certificado de méritos**

Don/doña
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
Documento nacional de identidad Cuerpo o Escala
Número de Registro de Personal Fecha de nacimiento

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

- Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas
- Excedencia voluntaria artículo 29.3 Ap. Ley 30/1984 (1)
Fecha cese servicio activo
- Otras situaciones

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)

4.2 Puestos desempeñados, excluido el destino actual:

Denominación del puesto	Nivel complemento de destino	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 (título 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 de la Ley 30/1984.
- (2) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el artículo 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 de preferencia

- (1) 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.

27670 ORDEN de 29 de octubre de 1993 por la que se anula una vacante del concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de los grupos A, B, C y D en el Organismo autónomo Correos y Telégrafos convocado por Orden del Ministerio de 21 de septiembre de 1993.

Por Orden de este Ministerio de 21 de septiembre de 1993 se convocó concurso específico para la provisión de puestos de trabajo, adscritos a los funcionarios de los grupos A, B, C y D en el Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

Como consecuencia de la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, este Ministerio ha dispuesto anular de la citada convocatoria el puesto de trabajo siguiente:

Número de orden: 12. Provincia: Asturias. Plazas: Una. Localidad: Oviedo. Puesto de trabajo: Jefe Administración Económica. C.D.: 22. Complemento específico: 449.088 pesetas.

Madrid, 29 de octubre de 1993.—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.

Ilmo. Sr. Director general del Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

27671 RESOLUCION de 10 de noviembre de 1993, de la Subsecretaría, por la que se aprueba la relación de aspirantes admitidos, se publica la relación de aspirantes excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, y en la base 4.1 de

la Resolución de 31 de agosto de 1993, de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social («Boletín Oficial del Estado» de 10 de septiembre),

Esta Subsecretaría ha resuelto:

Primero.—Aprobar la lista certificada de opositores admitidos y excluidos que se encuentra expuesta en la sede del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (calle Agustín de Bethencourt, 4, 28071 Madrid), Direcciones Provinciales de Trabajo y Seguridad Social, Dirección General de la Función Pública, Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, Delegaciones de Gobierno en las Comunidades Autónomas y Gobiernos Civiles.

Segundo.—Publicar la lista de excluidos a que se refiere el apartado anterior, la cual figura como anexo a esta Resolución, con expresión de las causas de no admisión.

Tercero.—Tanto los opositores excluidos como los omitidos, por no figurar en las listas de admitidos ni en la de excluidos, disponen de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Cuarto.—Convocar a los opositores para la realización del primer ejercicio el próximo día 19 de diciembre de 1993, a las nueve treinta horas, en la Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid (Ciudad Universitaria).

Madrid, 10 de noviembre de 1993.—P. D. (Orden de 27 de septiembre, «Boletín Oficial del Estado» del 29), el Director general de Servicios, Enrique Heras Poza.

Dirección General de Personal y Presidente del Tribunal.

ANEXO

Relación de aspirantes excluidos de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social

Apellidos y nombre	DNI	Causa
Alonso Fernández, Sara	9.707.376	A
Barriando Cañada, Angel	25.146.897	B
Buces Gogenola, María Begoña	13.766.742	B
Corredor Vinuesa, María Llanos	23.789.037	B
Gallego Valdeuza, Susana	32.752.624	B
Martínez Izquierdo, Gema	13.779.705	B
Moreno Brenes, Pedro	25.061.750	A

Causas de exclusión:

A: No abonar los derechos de examen o abonarlos en cuantía inferior a 3.000 pesetas.

B: No reunir los requisitos establecidos en la base 2.2 de la convocatoria (pertenecer a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo B) y tener antigüedad de, al menos, dos años en dicho Cuerpo o Escala el día de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Nota: Los opositores excluidos por el sistema de promoción interna (causa B) figuran admitidos por el sistema general de acceso libre.