

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE DEFENSA

8156 *ORDEN 432/38334/1995, de 23 de marzo, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en este departamento.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio y sus organismos autónomos, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto por 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 por el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del citado Reglamento, ha resuelto convocar concurso, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo I de esta Orden. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrolla con arreglo a las siguientes:

Bases de convocatoria

Primera.—Podrán tomar parte en la presente convocatoria los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.º 1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la misma, con la excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de instituciones penitenciarias.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia voluntaria, excedencia forzosa, suspensión de funciones y excedencia por el cuidado de hijos.

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

3. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen dentro del ámbito de la Secretaría de Estado en que se encuentren destinados o en el departamento, en defecto de aquélla, o se encuentren en el supuesto previsto en el apartado e) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, según la redacción dada por la Ley 23/1988.

A estos efectos, los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa deberán tener en cuenta la Secretaría de Estado (de Defensa o de Administración Militar) a la que, en su caso, figure adscrito el centro directivo en el que estén prestando servicios.

4. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el con-

curso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

6. Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de hijos, durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes dentro del ámbito de las Secretarías de Estado en que se encuentren destinados o en el del departamento en defecto de aquéllas.

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones por razones de convivencia familiar al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Al propio tiempo deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

8. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La comisión de valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, oído el centro directivo donde radique el puesto, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa (Subdirección General de Personal Civil), debiendo ajustarse al modelo publicado como anexo II de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Defensa (paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid), en el Registro de la Subdirección General de Personal Civil (calle Juan Ignacio Luca de Tena, 30, 28027 Madrid), o en las oficinas a que se refiere la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Podrán solicitarse, por orden de preferencia, hasta un máximo de cuatro códigos de los que se incluyen en el anexo I, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

Cuarta.—Primera fase. 1. Para obtener puesto de trabajo en el presente concurso, será necesario que los solicitantes alcancen la valoración mínima de 2,70 puntos en la primera fase, siendo la valoración máxima de 12 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Valoración del grado personal. Por tener grado personal consolidado se adjudicarán un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

- a) Por tener un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concursa: 1,00 punto.
- b) Por tener un grado personal de igual nivel al del puesto al que se concursa: 1,50 puntos.
- c) Por tener un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 2,00 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se

halle dentro del intervalo de niveles establecidos en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

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

1.2 Valoración del Trabajo que se desarrolla. El puesto de trabajo que se está desempeñando se valorará, hasta un máximo de cuatro puntos, con arreglo al siguiente baremo:

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

Menos de un año: 3,00 puntos.
 Más de un año: 3,50 puntos.
 Más de dos años: 4,00 puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: 1,50 puntos.
 Más de un año: 2,00 puntos.
 Más de dos años: 2,50 puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita durante:

Menos de un año: 0,50 puntos.
 Más de un año: 1,00 punto.
 Más de dos años: 1,50 puntos.

e) Aquellos funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

f) Los precedentes de la situación de servicios especiales o de excedencia por el cuidado de hijos durante el primer año serán valorados por este apartado en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por haber superado o impartido cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita y que se hayan impartido por el Instituto Nacional para las Administraciones Públicas o por el Ministerio de Defensa, u homologados por cualquiera de ellos, 0,10 puntos por cada uno hasta un máximo de 2,00 puntos.

1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio en la Administración, hasta un máximo de 4,00 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán a efectos de la antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Quinta.—Segunda fase. 1. Valoración de méritos específicos. La valoración de los méritos específicos de los concursantes que hayan superado la primera fase se efectuará a la vista de la documentación aportada por los mismos.

A efectos de comprobación de estos méritos, y una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, la comisión de valoración podrá convocar a un máximo de cuatro candidatos por cada puesto para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación otorgada a cada concursante se obtendrá calculando la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración. Para el cálculo de la media aritmética deberán desecharse las puntuaciones máximas y mínimas o, en su caso, una de las que aparezca repetidas como tales.

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

2. Puntuación máxima y mínima. La puntuación máxima de esta segunda fase es de ocho puntos. La puntuación mínima es de tres puntos.

Sexta. 1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Acreditación de méritos generales.—Los requisitos y méritos generales deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo III a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los departamentos Ministeriales o el Secretario General o Unidad competente en dicha materia de organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en los servicios centrales y por los Secretarios Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre).

Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en el Ministerio de Defensa, o en sus organismos autónomos que participen en el presente concurso, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo su responsabilidad en el citado anexo III, comprobado por los servicios de personal del departamento.

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

Si se trata de funcionarios en situación de excedencia voluntaria o excedente por cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva de puesto de trabajo, la certificación deberá ser expedida por la Unidad de Personal del departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a los Cuerpos o Escalas de funcionarios adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

3. Para que los méritos específicos alegados por los concursantes, sean valorados por la comisión, deberán ser acreditados documentalmente mediante las pertinentes justificaciones, o cualquier otro medio (cursos, diplomas, publicaciones, etc.). En caso contrario no serán tenidos en cuenta y el funcionario quedará automáticamente excluido de esta fase.

4. Cuando los méritos específicos versen sobre trabajos o actividades que se vengán desempeñando, los mismos deberán ser acreditados documentalmente mediante certificación de los respectivos jefes de la Unidad o dependencia donde el interesado esté o haya estado prestando los servicios.

Séptima.—Adjudicación de puestos. 1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumando los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En los supuestos en que funcionarios pertenecientes a diferentes grupos concurrieran para la cobertura de vacantes adscritas indistintamente a dos grupos, deberá primarse la pertenencia al grupo superior.

3. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo, a la puntuación otorgada en los méritos específicos. De persistir el empate, se atenderá a los siguientes criterios por orden de prioridad: Grado personal, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad.

Octava.—La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya tenido mayor puntuación será realizada

por una comisión de valoración compuesta por los siguiente miembros: Subdirector general de Personal Civil, y cinco Vocales designados por la autoridad convocante: uno en representación del centro directivo, organismo autónomo o ejército al que figure adscrito el puesto convocado y cuatro en representación de la Dirección General de Personal, uno de los cuales actuará como Secretario.

Podrán formar parte de la comisión de valoración un representante por cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

La comisión de valoración podrá contar con expertos que actuarán con voz, pero sin voto, en calidad de asesores, que serán designados por la autoridad convocante.

Quienes formen parte de la comisión deberán reunir la condición de funcionario, pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, y poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los convocados.

Novena.—1. El presente concurso, se resolverá por Orden del Ministerio de Defensa, en un plazo no superior a dos meses a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución de la convocatoria podrán declararse desiertos aquellos puestos que hayan sido amortizados entre la fecha de convocatoria y la resolución del concurso como consecuencia de una reestructuración.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo en el caso en que los interesados obtengan también por concurso o libre designación, otro puesto durante el plazo posesorio, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito, en los tres días siguientes, la opción realizada.

3. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización alguna.

4. La Orden de resolución del concurso contendrá los datos personales del funcionario adjudicatario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación de procedencia.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino 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.

6. 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».

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde la mencionada publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado».

7. El cómputo del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

8. El Subsecretario del departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Secretaría de Estado de Administración Militar.

Excepcionalmente, a propuesta del departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los mismos, que serán apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Secretario de Estado de Administración Militar 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.

Décima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 23 de marzo de 1995.—P. D. (Orden 62/1994, de 13 de junio), el Director general de Personal, José de Llobet Collado.

ANEXO I

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMN.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
001	3	MADRID	*D. G. DE POLITICA DE DEFENSA. *SUBDIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL. *TECNICO SUPERIOR N.26.	26	1146768	AE	A	EX11	-ASESORAMIENTO COORDINACION, GESTION Y APLICACION DE LOS RECURSOS CIVILES A LA DEFENSA. -PARTICIPACION EN COMITES SECTORIALES CORRESPONDIENTES A NIVEL NACIONAL Y DE ALIANZA ATLANTICA.	-INGENIERO DE CAMINOS, INDUSTRIAL, DE MINAS O TELECOMUNICACION. -EXPERIENCIA EN AREAS DE RECURSOS ENERGETICOS, INDUSTRIALES, SANITARIOS, MATERIAS PRIMAS Y TRANSPORTES. -AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE INGLES.
002	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *DIRECCION GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL. *UNIDAD DE APOYO. *JEFE SECCION N.24.	24	480732	AE	AB	EX11	-TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL.	-LDO/DIPLOMADO EN DERECHO O EN CIENCIAS SOCIALES. -EXPERIENCIA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS. -CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE SEGURIDAD SOCIAL.
003	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *DIRECCION GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL. *UNIDAD DE APOYO. *JEFE SECCION N.24.	24	590640	AE	AB	EX11	-APOYO A LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL.	-INGENIERO EN INFORMATICA O INGENIERO TECNICO EN INFORMATICA DE SISTEMAS. -EXPERIENCIA EN MICROINFORMATICA.
004	2	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *DIRECCION GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL. *SUBDIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA E INVESTIGACION. *JEFE DE SUBUNIDAD.	26	1385064	AE	A	EX11	-ESTUDIO Y PARTICIPACION EN PROYECTOS DE I+D EN EL AMBITO DE LA ELECTRONICA Y/O DE LAS COMUNICACIONES.	-EXPERIENCIA EN GESTION DE PROYECTOS I+D. -CONOCIMIENTOS DE INGLES. -CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA.
005	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *DIRECCION GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL. *SUBDIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA E INVESTIGACION. *JEFE DE SUBUNIDAD.	26	1146768	AE	A	EX11	-ESTUDIO Y PARTICIPACION EN PROYECTOS DE I+D EN EL AMBITO INTERNACIONAL DE LA ELECTRONICA Y/O DE LAS COMUNICACIONES.	-EXPERIENCIA EN GESTION DE PROYECTOS I+D. -CONOCIMIENTOS DE INGLES. -CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA.
006	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *DIRECCION GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL. *SUBDIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA E INVESTIGACION. *JEFE SECCION N.24.	24	791436	AE	AB	EX11	-ESTUDIO Y PARTICIPACION EN PROYECTOS DE I+D EN EL AMBITO DE LA ELECTRONICA Y/O LAS COMUNICACIONES.	-EXPERIENCIA EN GESTION DE PROYECTOS I+D. -CONOCIMIENTOS DE INGLES. -CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
007	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *DIRECCION GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL. *SUBDIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA E INVESTIGACION. *JEFE SECCION N.24.	24	645684	AE	AB	EX11	-PARTICIPACION EN LA GESTION DE PROYECTOS Y RELACIONES INTERNACIONALES.	-EXPERIENCIA EN GESTION DE PROYECTOS I+D. -CONOCIMIENTOS DE INGLES. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS.
008	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *DIRECCION GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL. *SUBDIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE ACUERDOS INTERNACIONALES DE COOPERACION.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE ACUERDOS DE COOPERACION. -CONOCIMIENTOS DE INGLES A NIVEL MEDIO.
009	1	GETAFE (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *DIRECCION GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL. *INTERDEF N.1. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -EXPERIENCIA EN REVISION DE PRESUPUESTOS Y EN REDACCION DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO.
010	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *D. G. DE ASUNTOS ECONOMICOS. *S. G. DE PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO. *JEFE DE SERVICIO N.26.	26	1385064	AE	A	EX11	-ELABORACION DE INFORMES ECONOMICO-FINANCIEROS. -PLANIFICACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS NACIONALES E INTERNACIONALES, DE NATURALEZA ECONOMICA.	-LICENCIADO EN CIENCIAS ECONOMICAS. -AMPLIA EXPERIENCIA EN ELABORACION DE ESTUDIOS. -CONOCIMIENTOS DE INGLES. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
011	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA *D.G. DE ASUNTOS ECONOMICOS. *S.G. GESTION ECONOMICA *JEFE DE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA EN EL EXTRANJERO.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE CONTRATOS EN EL EXTRANJERO Y CONOCIMIENTOS DE INGLES.
012	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *D. G. DE ASUNTOS ECONOMICOS. *UNIDAD DE APOYO. *PROGRAMADOR DE SEGUNDA. N.15.	15	256260	AE	CD	EX11	-USO Y PROGRAMACION DE APLICACIONES INFORMATICAS -ARCHIVO FISICO Y REGISTRO INFORMATICO.	-EXPERIENCIA EN EL USO Y PROGRAMACION DE APLICACIONES INFORMATICAS.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
013	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *D. G. DE INFRAESTRUCTURA. *SUBDIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO. *TECNICO N.24.	24	791438	AE	AB	EX11	-ELABORACION DE INFORMES Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CARACTER PATRIMONIAL.	-EXPERIENCIA EN GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE NATURALEZA PATRIMONIAL.
014	3	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *D. G. DE INFRAESTRUCTURA. *SUBDIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO. *TECNICO N.24.	24	722640	AE	AB	EX11	-ELABORACION DE INFORMES Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CARACTER PATRIMONIAL.	-EXPERIENCIA EN GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE NATURALEZA PATRIMONIAL.
015	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *D. G. DE INFRAESTRUCTURA. *SUBDIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO. *TECNICO N.24.	24	645684	AE	AB	EX11	-ELABORACION DE INFORMES Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CARACTER PATRIMONIAL.	-EXPERIENCIA EN GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE NATURALEZA PATRIMONIAL.
016	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *D. G. DE INFRAESTRUCTURA. *SUBDIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO. *TECNICO N.24.	24	480732	AE	AB	EX11	-ELABORACION DE DOCUMENTOS DE AUTORIZACION Y CONCESION SOBRE EL DOMINIO PUBLICO. -GESTION DE EXPEDIENTES DE ADQUISICION Y VENTA DE BIENES PATRIMONIALES. -ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION EN MATERIA DE GESTION PATRIMONIAL.	-LDO/DIPLOMADO EN DERECHO -EXPERIENCIA EN GESTION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO. -CONOCIMIENTOS SOBRE TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE BIENES INMUEBLES DE CARACTER HISTORICO/ARTISTICO. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
017	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *D. G. DE INFRAESTRUCTURA. *SUBDIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y CONTROL. *TECNICO N.26.	26	1385064	AE	A	EX11	-SEGUIMIENTO DE PLANES Y OBRAS DEL DEPARTAMENTO.	-LICENCIADO EN CIENCIAS ECONOMICAS. -EXPERIENCIA EN GESTION DE EXPEDIENTES DE PLANES Y OBRAS DE DEFENSA. -CONOCIMIENTO DE ESTADISTICA Y COMERCIO EXTERIOR. -CONOCIMIENTOS DE INGLES Y FRANCES.
018	1	CEUTA	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INTERVENCION GENERAL DE LA DEFENSA. *INTERVENCION DELEGADA TERRITORIAL N.2. *JEFE DE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
019	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *VOCALES ASESORES DE LA S.E.D.A.H. *SECRETARIA P.T. N.30.	14	403020	AE	CD	EX11	-TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
020	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *SECRETARIA GENERAL TECNICA. *CENTRO DE PUBLICACIONES. *JEFE SUBUNIDAD.	26	1146768	AE	A	EX11	-ASESORAMIENTO EN INVESTIGACIONES DOCUMENTALES ACTUALES Y RETROSPECTIVAS SOBRE TEMAS DE DEFENSA, SEGURIDAD Y FF.AA. -RESPONSABLE DE LA EXPLOTACION DE LAS BASES DE DATOS DISPONIBLES EN EL CENTRO DE DOCUMENTACION.	-CUERPO FACULTATIVO ARCH. Y BIBLIOTECA. -EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE RECUPERACION DE INFORMACION DE BASES DE DATOS BIBLIOGRAFICO-DOCUMENTALES E INFORMACION DIGITALIZADA DE ACCESO LOCAL Y EN LINEA. -DOMINIO DE BIBLIOGRAFIA ACTUAL E HISTORICA RELACIONADA CON LA DEFENSA, SEGURIDAD Y FF.AA.
021	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *SECRETARIA GENERAL TECNICA. *CENTRO DE PUBLICACIONES. *JEFE SECCION N.24.	24	722640	AE	AB	EX11	-RESPONSABLE DE BASES DE DATOS DE SUSCRIPCIONES DE PUBLICACIONES PERIODICAS EDITADAS POR EL DEPARTAMENTO Y DEL PROCESO DE ENVIO DE REVISTAS. -CONFECCION DE PROMOCION DE LAS REVISTAS.	-EXPERIENCIA EN ORGANIZACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE SUSCRIPCIONES DE REVISTAS. -EXPERIENCIA AVALADA DE USO DE MEDIOS INFORMATICOS Y EN ESPECIAL DE BASES DE DATOS.
022	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *SECRETARIA GENERAL TECNICA. *CENTRO DE PUBLICACIONES. *JEFE DE SECCION N.24.	24	722640	AE	AB	EX11	-SELECCION DE DOCUMENTOS RELATIVOS A SEGURIDAD, DEFENSA Y FF.AA. -CONTROL INFORMATICO DE RECEPCION DOCUMENTAL DE LIBROS Y REVISTAS. -PRECATALOGACION Y CONTROL DEL DEPOSITO DE PUBLICACIONES.	-EXPERIENCIA EN CATALOGACION DE PUBLICACIONES SERIADAS Y EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTO DE ADABAS/SIRTEX Y DATA-TREX. -CONOCIMIENTO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS.
023	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *SECRETARIA GENERAL TECNICA. *VICESECRETARIA GENERAL TECNICA. *JEFE DE SUBUNIDAD.	26	1385064	AE	A	EX11	-REGULACION ORGANICA DE DISPOSICIONES GENERALES. -REDACCION Y EMISION DE INFORMES SOBRE PROYECTOS E INICIATIVAS NORMATIVAS.	-LICENCIADO EN DERECHO. -EXPERIENCIA EN REDACCION DE NORMAS JURIDICAS Y EN INFORMES SOBRE DISPOSICIONES LEGALES.
024	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *SECRETARIA GENERAL TECNICA. *VICESECRETARIA GENERAL TECNICA. *JEFE DE SUBUNIDAD.	26	1385064	AE	A	EX11	-REDACCION Y EMISION DE INFORMES ECONOMICOS SOBRE PROYECTOS NORMATIVOS ECONOMICO-FINANCIEROS. -RESUMEN DE DISPOSICIONES ECONOMICAS, FISCALES, FINANCIERAS Y EMPRESARIALES PARA EL INDICE DE LA COMISION DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS.	-LICENCIADO EN CIENCIAS ECONOMICAS O EMPRESARIALES. -EXPERIENCIA EN REDACCION DE INFORMES SOBRE PROYECTOS ECONOMICO-FINANCIEROS

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
025	2	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *SECRETARIA GENERAL TECNICA. *S.G. DE RECURSOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA. *AUXILIAR OFICINA N.10. (A.P.)	10	290796	AE	D	EX11	-INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -CONOCIMIENTOS LEGISLACION ADMINISTRATIVA.
026	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. *ORGANO DE DIRECCION. *ANALISTA PROGRAMADOR.	18	529164	AE	CD	EX11	-AUTOEDICION, CONFECCION DE INFORMES, MODELOS Y ESTADISTICAS. -APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTION DE PERSONAL.	-CONOCIMIENTOS DE GESTION DE PERSONAL CIVIL Y MILITAR. -EXPERIENCIA ACREDITADA EN S.36, EN EMULACION 5250 Y 3278 Y EN PROGRAMACION COBOL, DBASE III PLUS, WP
027	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. *ORGANO DE DIRECCION. *JEFE DE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
028	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. *SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL CIVIL. *JEFE SERVICIO.	26	1146768	AE	AB	EX11	-GESTION RECURSOS HUMANOS -TRAMITACION Y RESOLUCION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL FUNCIONARIO CIVIL.	-EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO. -CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS INFORMATICOS DE PERSONAL. -CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION DE PERSONAL.
029	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. *SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL CIVIL. *JEFE SECCION N.24.	24	480732	AE	AB	EX11	-EXPERIENCIA EN REDACCION DE INFORMES EN MATERIA LABORAL.	-LICENCIADO/DIPLOMADO EN DERECHO. -CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION LABORAL.
030	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. *SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL CIVIL. *JEFE SECCION N.22.	22	65040	AE	C	EX11	-TRATAMIENTO Y CONTROL DE SISTEMAS INFORMATICOS RELACIONADOS CON LA GESTION DE PERSONAL CIVIL.	-EXPERIENCIA DESARROLLO DE GRANDES SISTEMAS. -EXPERIENCIA EN PROGRAMACION REDES DE AREA LOCAL. -CONOCIMIENTOS OFIMATICOS. -EXPERIENCIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE GESTION DE PERSONAL.
031	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *DIRECCION GENERAL DE PERSONAL.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE GESTION DE PERSONAL.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATI-

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
032	1	MADRID	*SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL CIVIL. *JEFE NEGOCIADO N.18. *SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. *SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL CIVIL. *OPERADOR PERIFERICO.	13	221724	AE	CD	EX11	-EXPLOTACION Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMATICAS.	COS A NIVEL DE USUARIO. -EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL LABORAL. -CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA. -CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMatico.
033	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. *SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL MILITAR. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE GESTION DE PERSONAL MILITAR DE SANIDAD.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL MILITAR DE SANIDAD.
034	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DE ENSEÑANZA. *SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION EDUCATIVA. *JEFE SECCION N.24. (POLITICA DE DEFENSA)	24	722640	AE	AB	EX11	-JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS DE UN CENTRO DOCENTE.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE UN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION ADMINISTRATIVA.
035	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DEL SERVICIO MILITAR. *UNIDAD DE APOYO. *PROGRAMADOR DE SEGUNDA. N.15.	15	256260	AE	CD	EX11	-USO Y PROGRAMACION DE APLICACIONES INFORMATICAS -ARCHIVO FISICO Y REGISTRO INFORMatico.	-EXPERIENCIA EN EL USO Y PROGRAMACION DE APLICACIONES INFORMATICAS.
036	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DEL SERVICIO MILITAR. *SUBDIRECCION GENERAL DE RECLUTAMIENTO. *TECNICO N.24.	24	645684	AE	AB	EX11	-TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL MILITAR.	-EXPERIENCIA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y EN ESPECIAL DE PERSONAL MILITAR. -CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.
037	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DEL SERVICIO MILITAR. *SUBDIRECCION GENERAL DE RECLUTAMIENTO. *SECRETARIO DE PUESTO DE TRABAJO N.30.	14	403020	AE	CD	EX11	-TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION MILITAR.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
038	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DEL SERVICIO MILITAR. *SUBDIRECCION GENERAL DE PRESTACION SERVICIO MILITAR. *TECNICO N.24.	24	645684	AE	AB	EX11	-TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL MILITAR.	-EXPERIENCIA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y EN ESPECIAL DE PERSONAL MILITAR. -CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.
039	1	SEVILLA	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DEL SERVICIO MILITAR. *CENTRO DE RECLUTAMIENTO DE SEVILLA. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MILITAR.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION MILITAR.
040	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DEL SERVICIO MILITAR. *CENTRO DE RECLUTAMIENTO DE TENERIFE. *AUXILIAR INFORMATICA N.12	12	221724	AE	D	EX11	-EXPLOTACION DE APLICACIONES EXISTENTES Y APOYO EN PROGRAMACION OFIMATICA.	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATICAS. -CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMATICO.
041	1	VITORIA (ALAVA)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DEL SERVICIO MILITAR. *CENTRO DE RECLUTAMIENTO DE ALAVA. *AUXILIAR INFORMATICA N.12	12	221724	AE	D	EX11	-EXPLOTACION DE APLICACIONES EXISTENTES Y APOYO EN PROGRAMACION OFIMATICA.	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATICAS. -CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMATICO.
042	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DEL SERVICIO MILITAR. *CENTRO DE RECLUTAMIENTO DE RESIDENTES EXTRANJEROS *AUXILIAR INFORMATICA N.12	12	221724	AE	D	EX11	-EXPLOTACION DE APLICACIONES EXISTENTES Y APOYO EN PROGRAMACION OFIMATICA.	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATICAS. -CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMATICO.
043	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DE SERVICIOS. *UNIDAD DE APOYO. *JEFE SECCION N.24.	24	722640	AE	AB	EX11	-CONFECCION Y CONTROL DE NOMINAS. -SEGUIMIENTO Y APLICACION ECONOMICA DE LA NORMATIVA SOBRE RETRIBUCIONES Y DESCUENTOS.	-EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN RETRIBUCIONES. -EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL. -CONOCIMIENTOS EN HABILITACION DE PERSONAL.
044	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DE SERVICIOS. *UNIDAD DE APOYO. *ANALISTA PROGRAMADOR.	18	529164	AE	CD	EX11	-AUTOEDICION, CONFECCION DE INFORMES, MODELOS Y ESTADISTICAS.	-CONOCIMIENTOS DE GESTION DE PERSONAL Y ORGANIZACION PERIFERICA. -EXPERIENCIA EN DESEMPEÑO DE PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
045	2	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DE SERVICIOS. *UNIDAD DE APOYO. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
046	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DE SERVICIOS. *UNIDAD DE APOYO. *AUXILIAR INFORMATICA N.12	12	178572	AE	D	EX11	-EXPLOTACION DE APLICACIONES EXISTENTES Y APOYO EN PROGRAMACION OFIMATICA.	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATICAS. -CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMATICO.
047	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DE SERVICIOS. *SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN INTERIOR. *JEFE SUBUNIDAD.	26	1385064	AE	A	EX11	-REDACCION Y SUPERVISION DE PROYECTOS. -DIRECCION DE OBRAS.	-ARQUITECTO. -EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.
048	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DE SERVICIOS. *SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN INTERIOR. *TECNICO N.20.	20	65040	AE	C	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.	-EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA. -EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE ARCHIVO OPTICO. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
049	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DE SERVICIOS. *SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN INTERIOR. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
050	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DE SERVICIOS. *JEFATURA DE TELECOMUNICACIONES DE DEFENSA. *JEFE DE SUBUNIDAD.	26	1385064	AE	A	EX11	-PLANEAMIENTO, DIRECCION Y GESTION DE SISTEMAS Y DE PROCEDIMIENTOS DE CORREO ELECTRONICO Y GESTION DE MENSAJES. -FORMACION Y DIRECCION DEL PERSONAL DE OPERACION	-INGENIERO DE TELECOMUNICACION. -EXPERIENCIA EN TELECOMUNICACIONES DE TEXTOS Y EN PREPARACION DE NORMAS DE OPERACION. -CONOCIMIENTOS DE INGLES HABLADO Y ESCRITO.
051	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DE SERVICIOS. *JEFATURA DE TELECOMUNICACIONES DE DEFENSA. *JEFE DE SUBUNIDAD.	26	1146768	AE	A	EX11	-PLANEAMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES. -SEGUIMIENTO Y COORDINACION DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES EN AGENCIAS Y COMITES OTAN. -RELACIONES CON LA ADMINISTRACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES.	-INGENIERO DE TELECOMUNICACION. -AMPLIA EXPERIENCIA EN REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACION. -CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION NACIONAL E INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES. -CONOCIMIENTOS DE INGLES.
052	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DE SERVICIOS.	24	722640	AE	AB	EX11	-PLANEAMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES.	-INGENIERO DE TELECOMUNICACION O INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
053	1	MADRID	*JEFATURA DE TELECOMUNICACIONES DE DEFENSA. *TECNICO N.24. *SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DE SERVICIOS. *JEFATURA DE TELECOMUNICACIONES DE DEFENSA. *TECNICO N.24.	24	645684	AE	AB	EX11	-RELACIONES CON LAS AGENCIAS Y COMITES DE COMUNICACIONES OTAN. -RELACIONES CON LA ADMINISTRACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES. -MANTENIMIENTO Y GESTION DE REDES Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES.	-EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACION. -CONOCIMIENTOS DE INGLES. -INGENIERO DE TELECOMUNICACION O INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION. -EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACION. -CONOCIMIENTOS DE INGLES.
054	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *D. G. DE SERVICIOS. *JEFATURA DE TELECOMUNICACIONES DE DEFENSA. *SECRETARIO DE PUESTO DE TRABAJO N.30.	14	403020	AE	CD	EX11	-TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -CONOCIMIENTOS DE INGLES.
055	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEREOESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SECRETARIA GENERAL. *JEFE SECCION DE APOYO N.24.	24	403020	AE	AB	EX11	-REALIZACION DE PROYECTOS CON APOYO INFORMATICO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACION, AREAS LIMPIAS, PROTECCION CONTRA INCENDIOS (P.C.I.) E INFRAESTRUCTURA URBANISTICA. -DIRECCION TECNICA DE OBRAS NUEVAS, PLANIFICACION GESTION, CONTROL, RECEPCION Y PUESTA EN MARCHA.	-ING. INDUSTRIAL/ING. TECNICO INDUSTRIAL MECANICO. -EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE CLIMATIZACION, SEGURIDAD, P.C.I., URBANIZACION, REDES EXTERIORES E INTERIORES DE AGUA Y SANEAMIENTO. -CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DE CLIMATIZACIONES ESPECIALES Y AREAS LIMPIAS.
056	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEREOESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SECRETARIA GENERAL *TECNICO N.22.	22	403020	AE	B	EX11	-REALIZACION DE MEDICIONES Y PRESUPUESTO, CON TRATAMIENTO INFORMATICO DE LOS MISMOS. -COLABORACION EN LA DIRECCION TECNICA DE LAS OBRAS A REALIZAR. -COLABORACION EN PROYECTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.	-ARQUITECTO TECNICO O APAREJADOR. -EXPERIENCIA EN LAS FUNCIONES A DESARROLLAR, ESPECIALMENTE EN PROGRAMAS INFORMATICOS DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS.
057	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEREOESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SECRETARIA GENERAL. *ANALISTA PROGRAMADOR.	18	529164	AE	BC	EX11	-ANALISIS Y PROGRAMACION DE APLICACIONES EN LENGUAJE DE ALTO NIVEL Y CASE PARA LA GESTION DE ORGANISMOS AUTONOMOS (CONTABILIDAD, PRESUPUESTOS, FACTURACION, ETC...)	-EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE APLICACIONES CON HERRAMIENTA CASE-SNAP. -EXPERIENCIA EN ORDENADORES CON SISTEMA OPERATIVO AS/400. -EXPERIENCIA EN PROGRAMACION EN LENGUAJE RPG O

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
058	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEREOESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SECRETARIA GENERAL. *JEFE GRUPO N.18.	18	290796	AE	BC	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA. -MANTENIMIENTO DEL BANCO DE PROVEEDORES DEL INTA.	COBOL. -EXPERIENCIA EN LENGUAJE DE PROGRAMACION SQL. -EXPERIENCIA EN ELABORACION DE PLIEGOS DE CLAUSULAS Y CONTRATOS. -CONOCIMIENTOS SOBRE LEGISLACION EN MATERIA CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA Y CONOCIMIENTOS BASICOS EN GESTION FINANCIERA. -CONOCIMIENTOS A NIVEL DE USUARIO SISTEMA AS 400. -CONOCIMIENTOS DE INGLES.
059	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEREOESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *JEFE DE LABORATORIO. N.26.	26	1146768	AE	A	EX11	-PROYECTAR, DISEÑAR Y ANALIZAR ESTRUCTURAS Y MECANISMOS. -SEGUIMIENTO, CONTROL DE FABRICACION Y CERTIFICACION DE ESTRUCTURAS Y MECANISMOS.	-CONOCIMIENTOS SOBRE DISEÑO, ANALISIS DE ESTRUCTURAS Y MECANISMOS AEROSPAIALES. -CONOCIMIENTOS SOBRE MODELIZACION DE ESTRUCTURAS MEDIANTE ELEMENTOS FINITOS. -ESTAR CAPACITADO PARA UTILIZACION DEL PAQUETE NASTRAN. -CONOCIMIENTOS SOBRE DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR. -CONOCIMIENTOS A ALTO NIVEL DE INGLES TECNICO HABLADO Y ESCRITO.
060	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEREOESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *TECNICO N.24.	24	590640	AE	AB	EX11	-DISEÑO MECANICO DE ESTRUCTURAS AEROSPAIALES. -DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR, PREFERIBLEMENTE MEDIANTE EL PAQUETE CADD5 -MANEJO Y APLICACION DE NORMAS Y ESPECIFICACIONES SOBRE ELEMENTOS MECANICOS Y ESTRUCTURALES. -DISEÑO Y ANALISIS DE MECANISMOS DE USO ESPACIAL.	-INGENIERO SUPERIOR O TECNICO AERONAUTICO. -REALIZACION DE DISEÑOS MECANICOS DE ESTRUCTURAS AEROSPAIALES ASISTIDOS POR ORDENADOR. -SELECCION Y APLICACION DE NORMAS Y ESPECIFICACIONES SOBRE ELEMENTOS MECANICOS Y ESTRUCTURALES -SEGUIMIENTO DE FABRICACION Y VERIFICACION.
061	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEREOESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *TECNICO N.24.	24	590640	AE	AB	EX11	-PLANIFICACION, EJECUCION Y ANALISIS DE RESULTADOS DE ENSAYOS DE ESTRUCTURAS AERONAUTICAS FRENTE A IMPACTO. -DISEÑO, DESARROLLO E INTEGRACION DE SISTEMAS PIROTECNICOS PARA USO ESPACIAL Y DE DEFENSA.	-PARTICIPACION EN PROGRAMAS DE DESARROLLO Y CERTIFICACION DE ARMAMENTO AERONAUTICO Y DE ESTRUCTURAS AERONAUTICAS. -PARTICIPACION EN PROGRAMAS DE DISEÑO Y DESARROLLO DE VEHICULOS LANZADOS ORBITALES Y SUBORBI-

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
062	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *ESPECIALISTA AYUDANTE DE I + D. N.20.	20	325344	AE	C	EX11	-PLANIFICACION, EJECUCION Y ANALISIS DE RESULTADOS DE ENSAYOS DE CERTIFICACION DE ARMAMENTO AERONAUTICO. -ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA INSTALACION, MONTAJE Y REALIZACION DE ENSAYOS DE POTENCIA DE MOTORES DE MOTOCICLETAS Y DE EMISIONES DE CONTAMINANTES PROCEDENTES DE LOS MISMOS VEHICULOS. -MANTENER Y CALIBRAR INSTRUMENTOS DE LAS INSTALACIONES.	TALES. -CONOCIMIENTOS DE LAS DIRECTIVAS UE Y REGLAMENTOS CEC RELATIVOS A LA DETERMINACION DE POTENCIA Y EMISIONES DE CONTAMINANTES, DE MOTOCICLETAS Y CICLOMOTORES. -EXPERIENCIA EN EL MANEJO Y CALIBRACION DE EQUIPOS DE ANALISIS DE CONTAMINANTES DE SISTEMAS AUTOMATICOS DE ADQUISICION DE DATOS PARA SER PROCESADOS INFORMATICAMENTE.
063	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *JEFE GRUPO TECNICO DE LABORATORIO N.18.	18	290796	AE	C	EX11	-REALIZACION DE ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS BAJO ESPECIFICACIONES E INTERPRETACION DE LOS MISMOS A NIVEL ELEMENTAL.	-OPERADOR DE INSTALACIONES RADIOACTIVAS CON LICENCIA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR. -EXPERIENCIA EN RADIOGRAFIA, LIQUIDOS PENETRANTES Y PARTICULAS MAGNETICAS. -EXPERIENCIA EN DEFECTOLOGIA DE MATERIALES METALICOS.
064	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *JEFE GRUPO TECNICO DE LABORATORIO N.18.	18	290796	AE	C	EX11	-REALIZACION DE ENSAYOS DE DESGASIFICACION DE MATERIALES SEGUN NORMATIVA ESA. -PREPARACION DE MICRO-MUESTRAS PARA ENSAYOS. -ANALISIS DE PRODUCTOS DE DESGASIFICACION A PRESION REDUCIDA.	-CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN: UTILIZACION DE EQUIPOS DE ALTO VACIO; DESGASIFICACION DE MATERIALES A PRESION REDUCIDA; DESGASIFICACION DE MATERIALES EN ALTO VACIO; UTILIZACION DE MICROBALANZAS; METODOS DE TRABAJO EN SALAS LIMPIAS; ANALISIS POR CROMATOGRAFIA EN FASE GASEOSA.
065	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *JEFE GRUPO TECNICO DE LABORATORIO N.18.	18	290796	AE	C	EX11	-REALIZACION DE ENSAYOS PARA CONTROL DE CALIDAD DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.	-EXPERIENCIA PROBADA EN DETERMINACION DE TIPOS DE HIDROCARBUROS EN COMBUSTIBLES. -EXPERIENCIA EN DETERMINACIONES ANALITICAS DE COMBUSTIBLES POR FLUORESCENCIA DE RAYOS X Y RESONANCIA MAGNETICA NUCLEAR. -CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA APLICABLES A ENSAYOS

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
066	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *JEFE GRUPO TECNICO DE LABORATORIO N.18.	18	290796	AE	C	EX11	-REALIZACION DE ENSAYOS PARA CONTROL DE CALIDAD DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.	DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES. -EXPERIENCIA EN DETERMINACION DE ESTABILIDAD A LA OXIDACION DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES. -EXPERIENCIA EN ENSAYOS DE LUBRICANTES COMO PROTECTORES DE CORROSION. -EXPERIENCIA PROBADA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y MANTENIMIENTO DE APARATOS DE LABORATORIO.
067	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA *AYUDANTE DE LABORATORIO N.16.	16	221724	AE	CD	EX11	-OPERACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS BASICOS, OPTICOS Y TERMO-OPTICOS.	-CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE CELULAS SOLARES. -CONOCIMIENTOS BASICOS SOBRE MANEJO Y ENSAYO DE ELEMENTOS FOTOVOLTAICOS. -CONOCIMIENTOS SOBRE CONTROL Y ADQUISICION DE DATOS DE REGISTROS AMBIENTALES DE LABORATORIO.
068	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *AYUDANTE DE LABORATORIO N.16.	16	221724	AE	CD	EX11	-OPERACION DEL SISTEMA DE ACCIONAMIENTO DE UN TUNEL AERODINAMICO INTERMITENTE -FUNCIONAMIENTO DE UN TUNEL AERODINAMICO DE ALTA VELOCIDAD. -MONTAJES DE MAQUETAS EN TUNEL AERODINAMICO. -INSTALACION DE SENSORES E INSTRUMENTACION GENERAL EN MAQUETAS.	-CONOCIMIENTOS DE MONTAJES DE INSTRUMENTOS ELECTRONICOS. -EXPERIENCIA EN FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES INDUSTRIALES DE ALTA PRESION Y TEMPERATURA. -EXPERIENCIA EN FABRICACION DE SENSORES. -EXPERIENCIA EN MONTAJES MECANICOS.
069	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *AYUDANTE DE LABORATORIO N.16.	16	221724	AE	CD	EX11	-PREPARACION DE ENSAYOS EN LA TORRE DE CAIDA LIBRE. -MONTAJE DE EQUIPOS DENTRO DE LA CAPSULA MICROGRAVEDAD. -MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y UTILLAJE PROPIOS DE LABORATORIO.	-CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE ELECTRONICA Y MECANICA. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -CONOCIMIENTOS DE INGLES A NIVEL DE TRADUCCION.
070	1	MAZAGON (HUELVA)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *AYUDANTE DE LABORATORIO N.16.	16	221724	AE	CD	EX11	-MANTENIMIENTO DE BOMBAS Y SISTEMAS ELEVADORES DE AGUA. -MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DEPURADORES DE AGUA. -CONTROL DE CLORACION Y POTABILIZACION. -MANTENIMIENTO DE HIDRA-	-EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO DE POZOS, BOMBAS Y SISTEMAS ELEVADORES. -EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO RED ABASTECIMIENTO AGUA Y CONTROLES DE CLORACION Y POTABILIDAD. -EXPERIENCIA EN HIDRATAN-

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
071	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEREOESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *JEFE NEGOCIADO (COOR. DOC. RESERV.) N.16.	16	178572	AE	CD	EX11	TANTES Y RED CONTRA INCENDIOS. -TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. -CUSTODIA Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION RESERVADA.	TES Y RED CONTRA INCENDIOS. -EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -CONOCIMIENTO DE TECNICAS DE CLASIFICACION, REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION RESERVADA.
072	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEREOESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *EXPERTO TECNICO DE TALLER N.20.	20	325344	AE	C	EX11	-PLANIFICACION, ORGANIZACION Y SUPERVISION DE LOS TRABAJOS EN TALLER DE CONFORMADO Y SOLDADURA. -INTERPRETACION DE PLANOS Y PREPARACION DE LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS.	-AMPLIOS CONOCIMIENTOS EN CONFORMADO DE CHAPA Y SOLDADURA ESPECIALIZADA. -CONOCIMIENTOS DE MAQUINAS DE CONTROL NUMERICO DENTRO DE LA ESPECIALIDAD. -EXPERIENCIA EN TRABAJOS PARA PROGRAMAS ESPACIALES.
073	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEREOESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *JEFE GRUPO TECNICO DE TALLER N.18.	18	290796	AE	C	EX11	-MANTENIMIENTO TORRES Y EQUIPOS FRIGORIFICOS. -MANTENIMIENTO BOMBAS DE VACIO (ROTATIVAS, ROOTS, TURBOMOLECULARES Y CRIOGENICAS). -MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE NITROGENO LIQUIDO. -FABRICACION, CALIBRACION Y MONTAJE DE TERMOPIRES.	-AMPLIA EXPERIENCIA EN DETECCION DE FUGAS EN LINEAS DE VACIO. -EXPERIENCIA EN LINEAS DE VACIO DE SIMULADORES ESPACIALES. -EXPERIENCIA EN DETECCION DE FUGAS EN INSTALACIONES FRIGORIFICAS.
074	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEREOESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION TECNICA. *AYUDANTE DE TALLER N.16.	16	221724	AE	CD	EX11	-PREPARACION, MONTAJE E INSTRUMENTACION DE ENSAYOS ESTRUCTURALES. -MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES ESPECIFICAS DE ENSAYO.	-CONOCIMIENTO DE MECANICA GENERAL. -CONOCIMIENTOS DE HIDRAULICA DE ALTA PRESION. -UTILIZACION DE EQUIPOS DE APLICACION DE CARGAS Y ADQUISICION DE DATOS.
075	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEREOESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION DE COOPERACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA. *JEFE SERVICIO TECNICO.	26	1146768	AE	A	EX11	-GESTION DE PROGRAMAS I+D DIRIGIDOS A INVESTIGACION CIENTIFICO/TECNICA ESPACIAL Y ATMOSFERICA. -ELABORACION DE PUBLICACIONES SOBRE RESULTADOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA. -COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE INVESTIGACION EN EL CAMPO ATMOSFERICO Y ESPACIAL.	-EXPERIENCIA EN GESTION DE PROGRAMAS DE DESARROLLO DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION ATMOSFERICA Y ESPACIAL. -EXPERIENCIA EN INVESTIGACION CIENTIFICA DE CONSTITUYENTES ATMOSFERICOS. -EXPERIENCIA EN ESTUDIOS DE PROSPECTIVA SOBRE TECNOLOGIAS AEREOESPACIALES.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
076	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEREOESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SUBDIRECCION DE COOPERACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA. *TECNICO JEFE DE COORDINADOR N.26.	26	847776	AE	AB	EX11	-COORDINACION DE COOPERACION INTA EN PROYECTOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DE CARACTER NACIONAL E INTERNACIONAL.	-EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN GESTION DE PROGRAMAS ESPACIALES A NIVEL EUROPEO. -EXPERIENCIA EN PROGRAMAS INTERNACIONALES AERONAUTICOS Y EN PROYECTOS CIENTIFICOS DE CARACTER NACIONAL E INTERNACIONAL. -DOMINIO DEL INGLES Y CONOCIMIENTOS DEL FRANCES.
077	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEREOESPACIAL ESTEBAN TERRADAS. *SECRETARIA GENERAL. *JEFE SECCION N.24.	24	590640	AE	A	EX11	-CONFECCION Y CONTROL DE NOMINAS. -SEGUIMIENTO Y APLICACION ECONOMICA DE LA NORMATIVA SOBRE RETRIBUCIONES.	-EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN ELABORACION DE NOMINAS. -CONOCIMIENTOS DE NORMATIVA SOBRE PERSONAL CIVIL Y MILITAR.
078	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS. *SECRETARIA GENERAL. *JEFE SERVICIO N.26.	26	1094232	AE	AB	EX11	-TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.	-EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA. -CONOCIMIENTOS DE SEGURIDAD SOCIAL.
079	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS. *SUBDIRECCION DE PRESTACIONES. *JEFE SERVICIO N.26.	26	1094232	AE	AB	EX11	-TRAMITACION Y GESTION DE PRESTACIONES DEL ISFAS.	-EXPERIENCIA EN GESTION DE PRESTACIONES. -CONOCIMIENTOS DE SEGURIDAD SOCIAL.
080	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS. *SUBDIRECCION ECONOMICO-FINANCIERA. *SECRETARIO PUESTO DE TRABAJO N.30.	14	403020	AE	CD	EX11	-TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
081	1	SAN FERNANDO (CADIZ)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS. *DELEGACION REGIONAL DE SAN FERNANDO. *JEFE SECCION N.22.	22	394392	AE	C	EX11	-TRAMITACION Y GESTION DE PRESTACIONES DEL ISFAS.	-EXPERIENCIA EN GESTION DE PRESTACIONES. -CONOCIMIENTOS DE SEGURIDAD SOCIAL.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
082	1	GRANADA	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS. *DELEGACION ESPECIAL DE GRANADA. *JEFE SECCION N.20.	20	65040	AE	C	EX11	-TRAMITACION Y GESTION DE PRESTACIONES DEL ISFAS.	-EXPERIENCIA EN GESTION DE PRESTACIONES. -CONOCIMIENTOS DE SEGURIDAD SOCIAL.
083	1	SALAMANCA	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS. *DELEGACION PROVINCIAL DE SALAMANCA. *JEFE SECCION TECNICA N.20	20	316704	AE	C	EX11	-TRAMITACION Y GESTION DE PRESTACIONES DEL ISFAS.	-EXPERIENCIA EN GESTION DE PRESTACIONES. -CONOCIMIENTOS DE SEGURIDAD SOCIAL.
084	1	ZAMORA	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS. *DELEGACION PROVINCIAL DE ZAMORA. *JEFE SECCION N.22.	22	394392	AE	C	EX11	-TRAMITACION Y GESTION DE PRESTACIONES DEL ISFAS.	-EXPERIENCIA EN GESTION DE PRESTACIONES. -CONOCIMIENTOS DE SEGURIDAD SOCIAL.
085	1	ALCALA DE HENARES (MADRID)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS. *SUBDELEGACION DE ALCALA DE HENARES. *AUXILIAR OFICINA N.10. (A.P.)	10	290796	AE	D	EX11	-INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -CONOCIMIENTOS EN LEGISLACION ADMINISTRATIVA.
086	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *INSTITUTO PARA LA VIVIENDA DE LAS FUERZAS ARMADAS. *SECRETARIA GENERAL. *TECNICO N.26.	26	1146768	AE	AB	EX11	-RESPONSABLE DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES DEL SISTEMA INFORMATICO. -DISEÑO DE NUEVAS APLICACIONES.	-CUERPO SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION O CUERPO DE GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION. -EXPERIENCIA EN ENTORNOS ADABAS BAJO UNIX, UNIX-NOVELL Y COMUNICACIONES. -EXPERIENCIA EN PROGRAMACION NATURAL-UNIX.
087	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *INSTITUTO PARA LA VIVIENDA DE LAS FUERZAS ARMADAS. *SUBDIRECCION GENERAL ECONOMICO-FINANCIERA. *JEFE NEGOCIADO N.16.	16	178572	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA EN OBRAS Y SERVICIOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.
088	1	SAN FERNANDO (CADIZ)	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR	26	1146768	AE	AB	EX11	-TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES DE CONTRATA-	-LICENCIADO EN ECONOMICAS -EXPERIENCIA EN GESTION

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
089	1	EL FERROL (LA CORUÑA)	*INSTITUTO PARA LA VIVIENDA DE LAS FUERZAS ARMADAS. *DELEGACION DE S.FERNANDO *JEFE DE SUBUNIDAD *SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *INSTITUTO PARA LA VIVIENDA DE LAS FUERZAS ARMADAS. *DELEGACION DE EL FERROL. *JEFE SECCION N.24.	24	722640	AE	AB	EX11	ACION ADMINISTRATIVA. -CONTROL Y SUPERVISION DE BALANCES CONTABLES. -REDACCION DE PROYECTOS Y PRESUPUESTO DE OBRAS. -INSPECCION Y SUPERVISION DE OBRAS.	PRESUPUESTARIA Y CONTABLE -CONOCIMIENTOS DE INFOR- MATICA A NIVEL DE USUARIO -ARQUITECTO, APAREJADOR, ARQUITECTO TECNICO, ING. TECNICO OBRAS PUBLICAS O AGRICOLA, PERITO AGRICOLA. -EXPERIENCIA ACREDITADA EN REDACCION DE PROYECTOS DE OBRAS Y EN LA SUPERVI- SION DE LAS MISMAS.
090		ZARAGOZA	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA ADMINISTRACION MILITAR *INSTITUTO PARA LA VIVIENDA DE LAS FUERZAS ARMADAS. *DELEGACION DE ZARAGOZA.	26	929700	AE	AB	EX11	-TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES DE CONTRATA- CION ADMINISTRATIVA. -CONTROL Y SUPERVISION DE BALANCES CONTABLES.	-LICENCIADO EN CIENCIAS ECONOMICAS. -EXPERIENCIA EN GESTION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE -CONOCIMIENTOS DE INFOR- MATICA A NIVEL DE USUARIO
091	1	MADRID	* *EJERCITO DE TIERRA. *DIRECCION DE ASISTENCIA AL PERSONAL DEL MAPER. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATI- VOS DE GESTION DE PERSONAL.	-EXPERIENCIA EN EL DESEM- PEÑO DE FUNCIONES ADMINIS- TRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO. -EXPERIENCIA EN ADMINIS- TRACION MILITAR. -CONOCIMIENTOS DE LEGIS- LACION DE PERSONAL.
092	2	MADRID	* *EJERCITO DE TIERRA. *AGRUPACION DEL CGE "INMEMORIAL DEL REY". *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATI- VOS DE LA ADMINISTRACION MILITAR.	-EXPERIENCIA EN EL DESEM- PEÑO DE FUNCIONES ADMINI- STRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO. -CONOCIMIENTOS DE CONTA- BILIDAD GENERAL. -EXPERIENCIA EN ADMINIS- TRACION MILITAR.
093	1	MADRID	* *EJERCITO DE TIERRA. *AGRUPACION DEL CGE "INMEMORIAL DEL REY". *SECRETARIO N.14.	14	403020	AE	CD	EX11	-TAREAS DE SECRETARIA, RE- GISTRO Y ARCHIVO.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO.
094	1	MADRID	* *EJERCITO DE TIERRA. *AGRUPACION DEL CGE "INMEMORIAL DEL REY". *AUXILIAR INFORMATICA N.12	12	221724	AE	D	EX11	-EXPLOTACION DE APLICA- CIONES EXISTENTES Y APOYO EN PROGRAMACION OFIMATI- CA.	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATI- CAS. -CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMATICO.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
095	1	MADRID	* *EJERCITO DE TIERRA. *MANDO DE APOYO LOGISTICO DEL EJERCITO. *SECRETARIO N.14.	14	403020	AE	CD	EX11	-TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO.
096	7	MADRID	* *EJERCITO DE TIERRA. *MANDO DE APOYO LOGISTICO DEL EJERCITO. *AUXILIAR INFORMATICA N.12	12	221724	AE	D	EX11	-EXPLOTACION DE APLICA- CIONES EXISTENTES Y APOYO EN PROGRAMACION OFIMATI- CA.	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATI- CAS. -CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMATICO.
097	1	MADRID	* *EJERCITO DE TIERRA. *PARQUE CENTRAL DE SANIDAD *AUXILIAR INFORMATICA N.12	12	221724	AE	D	EX11	-EXPLOTACION DE APLICA- CIONES EXISTENTES Y APOYO EN PROGRAMACION OFIMATI- CA.	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATI- CAS. -CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMATICO.
098	1	MALAGA	* *EJERCITO DE TIERRA. *JEFATURA LOGISTICA TERRITORIAL DE MALAGA. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATI- VOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEM- PEÑO DE FUNCIONES ADMI- NISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO.
099	1	SEVILLA	* *EJERCITO DE TIERRA. *JEFATURA LOGISTICA TERRITORIAL DE SEVILLA. *SECRETARIO N.14.	14	403020	AE	CD	EX11	-TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO.
100	2	MELILLA	* *EJERCITO DE TIERRA. *CUARTEL GENERAL DE LA COMGE. DE MELILLA. *JEFE NEGOCIADO N.16.	16	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATI- VOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEM- PEÑO DE FUNCIONES ADMI- NISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO. -CONOCIMIENTOS DE CONTA- BILIDAD.
101	1	CEUTA	* *EJERCITO DE TIERRA. *CUARTEL GENERAL DE LA COMGE. DE CEUTA. *JEFE NEGOCIADO N.16.	16	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATI- VOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEM- PEÑO DE FUNCIONES ADMI- NISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO.
102	1	ALGECIRAS (CADIZ)	* *EJERCITO DE TIERRA. *DESTACAMENTO LOGISTICO TERRITORIAL DE ALGECIRAS. *AUXILIAR INFORMATICA N.12	12	221724	AE	D	EX11	-EXPLOTACION DE APLICA- CIONES EXISTENTES Y APOYO EN PROGRAMACION OFIMATI- CA.	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATI- CAS. -CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMATICO.
103	1	SEVILLA	* *EJERCITO DE TIERRA. *JEFATURA DE INTENDENCIA ECON. ADMIN. MR. SUR. *SECRETARIA N.14.	14	403020	AE	CD	EX11	-TAREAS DE SECRETARIA, RE- GISTRO Y ARCHIVO.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
104	1	LA CORUÑA	* *EJERCITO DE TIERRA. *JEFATURA LOGISTICA REGIONAL NOROESTE. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
105	1	LA CORUÑA	* *EJERCITO DE TIERRA. *JEFATURA LOGISTICA REGIONAL NOROESTE. *AUXILIAR INFORMATICA N.12	12	221724	AE	D	EX11	-EXPLOTACION DE APLICACIONES EXISTENTES Y APOYO EN PROGRAMACION OFIMATICA.	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATICAS. -CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMATICO.
106	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	* *EJERCITO DE TIERRA. *JEFATURA DE INTENDENCIA ECON. ADMIN. MR. CANARIAS *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD.
107	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	* *EJERCITO DE TIERRA. *JEFATURA LOGISTICA TERRITORIAL S.CRUZ DE TENERIFE *SECRETARIA N.14.	14	403020	AE	CD	EX11	-TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
108	1	MADRID	* *EJERCITO DE TIERRA. *MANDO DE PERSONAL DEL EJERCITO. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
109	1	MADRID	* *EJERCITO DE TIERRA. *CENTRO TECNICO DE INTENDENCIA. *AUXILIAR INFORMATICA N.12	12	221724	AE	D	EX11	-EXPLOTACION DE APLICACIONES EXISTENTES Y APOYO EN PROGRAMACION OFIMATICA.	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATICAS. -CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMATICO.
110	1	MADRID	* *EJERCITO DE TIERRA. *CENTRO DE MANTENIMIENTO DE SIST. ACOR. NUM.1. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION SOBRE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y DE CONTABILIDAD.
111	1	MELILLA	* *EJERCITO DE TIERRA. *JEFATURA LOGISTICA TERRITORIAL DE MELILLA. *JEFE NEGOCIADO N.16.	16	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
112	1	MELILLA	* *EJERCITO DE TIERRA. *AGRUPACION DE APOYO LOGISTICO N. 24. *JEFE NEGOCIADO N.16.	16	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
113	1	ZARAGOZA	* *EJERCITO DE TIERRA. *AGRUPACION DE APOYO LOGISTICO N. 41. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE GESTION DE PERSONAL.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -CONOCIMIENTOS EN LEGISLACION DE PERSONAL.
114	1	PINAR DE ANTEQUERA (VALLADOLID)	* *EJERCITO DE TIERRA. *CENTRO DE MANTENIMIENTO DE ARMAM. Y MAT. DE ART. *AUXILIAR INFORMATICA N.12	12	221724	AE	D	EX11	-EXPLOTACION DE APLICACIONES EXISTENTES Y APOYO EN PROGRAMACION OFIMATICA.	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATICAS. -CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMATICO.
115	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	* *EJERCITO DE TIERRA. *JEFATURA DE INTENDENCIA ECON. ADMIN. MR. CANARIAS *AUXILIAR INFORMATICA N.12	12	221724	AE	D	EX11	-EXPLOTACION DE APLICACIONES EXISTENTES Y APOYO EN PROGRAMACION OFIMATICA.	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATICAS. -CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMATICO.
116	1	LA LAGUNA (TENERIFE)	* *EJERCITO DE TIERRA. *AGRUPACION DE APOYO LOGISTICO N. 81. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
117	1	ZARAGOZA	* *EJERCITO DE TIERRA. *HOSPITAL MILITAR "ORAD CAGIGAS" DE ZARAGOZA. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -EXPERIENCIA EN ARCHIVOS CLINICOS Y ADMINISTRATIVOS.
118	2	BURGOS	* *EJERCITO DE TIERRA *HOSPITAL MILITAR DE BURGOS. *OPERADOR PERIFERICO.	13	221724	AE	D	EX11	-EXPLOTACION Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMATICAS.	-CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA. -CONOCIMIENTOS BASICOS DEL MATERIAL INFORMATICO.
119	1	GRANADA	* *EJERCITO DE TIERRA. *AGRUPACION DE APOYO LOGISTICO N. 22. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
120	2	MADRID	* *ARMADA. *ESTADO MAYOR DE LA ARMADA	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
121	1	MADRID	*JEFE NEGOCIADO N.18. * *ARMADA. *JEFATURA DE APOYO LOGISTICO. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS OFIMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
122	1	MADRID	* *ARMADA *JEFATURA DE APOYO LOGISTICO. *DELINEANTE N.16.	16	178572	AE	C	EX11	-ELABORACION DE PLANOS Y REVISION DE LOS MISMOS.	-EXPERIENCIA ACREDITADA DE ELABORACION Y REVISION DE PLANOS. -CONOCIMIENTOS DE TOPOGRAFIA Y DE ACOTACIONES.
123	2	EL FERROL (LA CORUÑA)	* *ARMADA. *ARSENAL DE EL FERROL. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
124	1	SAN FERNANDO (CADIZ)	* *ARMADA. *CUARTEL GENERAL DE LA ZM. DEL ESTRECHO. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
125	1	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *INGENIERO TECNICO. ARSENALES N.24.	24	480732	AE	B	EX11	-INSPECCION, SUPERVISION Y DIRECCION DE OBRAS EN BUQUES. -ELABORACION DE INFORMES TECNICOS SOBRE MODIFICACIONES.	-ESPECIALIDAD NAVAL. -EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE TRABAJOS SIMILARES.
126	1	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *INGENIERO TECNICO. ARSENALES N.24.	24	480732	AE	B	EX11	-REDACCION Y DIRECCION DE PROYECTOS ELECTRICOS Y DE SEGURIDAD PERIMETRAL. -CONTROL Y MANEJO DE DOCUMENTACION TECNICA.	-ESPECIALIDAD: ELECTRICIDAD. -EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE TRABAJOS SIMILARES. -EXPERIENCIA EN EL USO DE MATERIAL INFORMATICO.
127	1	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *MAESTRO DE ARSENALES N.19	19	325344	AE	C	EX11	-ELABORACION DE PLANOS Y REVISION DE LOS MISMOS.	-ELABORACION Y REVISION DE PLANOS. -CONOCIMIENTOS DE TOPOGRAFIA Y DE ACOTACIONES.
128	1	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *MAESTRO DE ARSENALES N.19	19	325344	AE	C	EX11	-REALIZACION DE TAREAS PROPIAS DE MADERA.	-EXPERIENCIA EN EBANISTERIA, CARPINTERIA, BARNIZADOS Y TINTES.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
129	1	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *MAESTRO DE ARSENALES N.19	19	325344	AE	C	EX11	-REALIZACION DE TAREAS PROPIAS DE CONSTRUCCIONES METALICAS.	-EXPERIENCIA EN OBRAS DE TALLER, BUQUES Y DEPENDEN- CIAS. -EXPERIENCIA EN CASCOS DE DE BUQUES EN VARADA.
130	2	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *MAESTRO DE ARSENALES N.19	19	325344	AE	C	EX11	-REALIZACION DE TAREAS ELECTRICAS.	-EXPERIENCIA EN EJECUCION DE OBRAS Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD. -CONOCIMIENTO EN REDES DE ALTA TENSION Y TELEFONIA.
131	2	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *MAESTRO DE ARSENALES N.19	19	325344	AE	C	EX11	-REALIZACION DE TAREAS MECANICAS.	-EXPERIENCIA EN ESTRUCTU- RAS MECANICAS Y EN REPA- RACION DE AVERIAS.
132	6	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *MAESTRO DE ARSENALES N.19	19	325344	AE	C	EX11	-REALIZACION DE TAREAS ELECTRONICAS.	-EXPERIENCIA EN MANTENI- MIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS ELECTRONICOS.
133	1	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *OFICIAL DE ARSENALES N.17	17	290796	AE	D	EX11	-REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPE- CIALIDAD DE AJUSTADOR(ME- CANICO).	-ESPECIALIDAD DE AJUSTA- DOR(MECANICO). -EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.
134	1	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *OFICIAL DE ARSENALES N.17	17	290796	AE	D	EX11	-REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPE- CIALIDAD DE INSTALADOR MONTADOR.	-ESPECIALIDAD DE INSTALA- DOR MONTADOR. -EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.
135	1	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPE- CIALIDAD DE MECANICA.	-ESPECIALIDAD: MECANICA. -EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.
136	1	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPE- CIALIDAD DE AJUSTADOR(ME- CANICO).	-ESPECIALIDAD DE AJUSTA- DOR(MECANICO). -EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.
137	3	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPE- CIALIDAD DE INSTALADOR MONTADOR.	-ESPECIALIDAD DE INSTALA- DOR MONTADOR. -EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
138	4	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPE- CIALIDAD DE AJUSTADOR.	-ESPECIALIDAD DE AJUSTA- DOR. -EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.
139	1	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPE- CIALIDAD DE BOBINADOR MONTADOR.	-ESPECIALIDAD DE BOBINA- NADOR MONTADOR. -EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.
140	2	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPE- CIALIDAD DE CALEFACTOR FONTANERO.	-ESPECIALIDAD DE CALEFAC- TOR-FONTANERO. -EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.
141	3	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPE- CIALIDAD DE CALDERERO.	-ESPECIALIDAD DE CALDERE- RO. -EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.
142	2	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPE- CIALIDAD DE SOLDADOR-CHA- PISTA.	-ESPECIALIDAD DE SOLDADOR CHAPISTA. -EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.
143	2	ROTA (CADIZ)	* *ARMADA. *INSTALAC. DE SEGUNDO ESCALON MANTENIMIENTO. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-REALIZACION DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA ESPE- CIALIDAD DE ELECTRONICA.	-ESPECIALIDAD DE ELECTRO- NICA. -EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.
144	1	CARTAGENA (MURCIA)	* *ARMADA. *JEFATURA DE SANIDAD DE LA ZM DEL MEDITERRANEO. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATI- VOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEM- PEÑO DE FUNCIONES ADMI- NISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO.
145	2	CARTAGENA (MURCIA)	* *ARMADA. *ARSENAL DE CARTAGENA. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATI- VOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEM- PEÑO DE FUNCIONES ADMI- NISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO.
146	1	EL FERROL (LA CORUÑA)	* *ARMADA. *PARQUE DE AUTOMOVILES N.2 DE EL FERROL. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATI- VOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEM- PEÑO DE FUNCIONES ADMI- NISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
147	1	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	* *ARMADA. *ARSENAL DE LAS PALMAS. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
148	1	MADRID	* *ARMADA. *SERVICIO DE PUBLICACIONES DE LA JUCEN. *MAESTRO DE ARSENALES N.19	19	325344	AE	C	EX11	-PLANIFICACION, VALORACION Y DISTRIBUCION DE TRABAJOS DE ARTES GRAFICAS.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS DE COMPOSICION, FOTOMECANICA, MA-
149	1	MADRID	* *ARMADA. *SERVICIO DE PUBLICACIONES DE LA JUCEN. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-TRABAJOS DE IMPRENTA,ALMACENAMIENTO DE MATERIALES,REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA DE ARTES GRAFICAS.	-ESPECIALIDAD: IMPRESION. -AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE IMPRESION OFFSET, TIPOGRAFIA Y SERIGRAFIA.
150	1	MADRID	* *ARMADA. *SERVICIO DE PUBLICACIONES DE LA JUCEN. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-TRABAJOS DE IMPRENTA,ALMACENAMIENTO DE MATERIALES,REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA DE ARTES GRAFICAS.	-ESPECIALIDAD: ENCUADERNACION. -AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE LA MAQUINARIA DE LA ENCUADERNACION.
151	1	MADRID	* *ARMADA. *SERVICIO DE PUBLICACIONES DE LA JUCEN. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-TRABAJOS DE IMPRENTA,ALMACENAMIENTO DE MATERIALES,RESPUESTOS Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA DE ARTES GRAFICAS.	-ESPECIALIDAD: TIPOGRAFIA -AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE COMPOSICION MANUAL.
152	1	MADRID	* *ARMADA. *SERVICIO DE PUBLICACIONES DE LA JUCEN. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-TRABAJOS DE IMPRENTA,ALMACENAMIENTO DE MATERIALES,REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA DE ARTES GRAFICAS.	-ESPECIALIDAD:CORRECCION. -EXPERIENCIA EN LECTURA, CORRECCION Y COMPROBACION DE TEXTOS Y DE PLIEGOS DE MAQUINAS.
153	1	MADRID	* *ARMADA. *SERVICIO DE PUBLICACIONES DE LA JUCEN. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-TRABAJOS DE IMPRENTA,ALMACENAMIENTO DE MATERIALES,REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA DE ARTES GRAFICAS.	-ESPECIALIDAD: MONTAJE. -EXPERIENCIA EN MONTAJE Y AJUSTE SOBRE PAPEL Y AS-TRALÓN Y PASADO DE PLANCHAS.
154	1	MADRID	* *ARMADA. *SERVICIO DE PUBLICACIONES DE LA JUCEN. *OFICIAL DE ARSENALES N.15	15	256260	AE	D	EX11	-TRABAJOS DE IMPRENTA,ALMACENAMIENTO DE MATERIALES,REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA DE ARTES GRAFICAS.	-ESPECIALIDAD:COMPOSICION -EXPERIENCIA EN COMPOSICION COMO FOTOMECANICA, MAQUINA Y ENCUADERNACION.
155	1	MARIN (PONTEVEDRA)	* *ARMADA *ESCUELA NAVAL MILITAR. *JEFE DE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
156	4	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	* *EJERCITO DEL AIRE. *CENTRO LOGISTICO DE INTENDENCIA. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
157	2	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	* *EJERCITO DEL AIRE. *CENTRO LOGISTICO DE INTENDENCIA. *JEFE NEGOCIADO N.16.	16	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
158	5	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	* *EJERCITO DEL AIRE. *CENTRO LOGISTICO DE INTENDENCIA. *JEFE NEGOCIADO N.14.	14	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE DOCUMENTACION CLASIFICADA.
159	1	MADRID	* *EJERCITO DEL AIRE. *MANDO DE APOYO LOGISTICO. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACION.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION.
160	3	MADRID	* *EJERCITO DEL AIRE. *MANDO DE APOYO LOGISTICO. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
161	3	MADRID	* *EJERCITO DEL AIRE. *DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
162	1	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	* *EJERCITO DEL AIRE. *ALA NUM. 12. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.
163	1	ALBACETE	* *EJERCITO DEL AIRE. *ALA NUM. 14. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE GESTION DE PERSONAL.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -CONOCIMIENTO DE LEGISLACION DE PERSONAL.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMN.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO
164	1	TALAVERA LA REAL (BADAJOZ)	* *EJERCITO DEL AIRE. *ALA NUM. 23. *PROGRAMADOR DE SEGUNDA N.15.	15	256260	AE	CD	EX11	-USO Y PROGRAMACION DE APLICACIONES INFORMATICAS -ARCHIVO FISICO Y REGIS- TRO INFORMATICO.	-EXPERIENCIA EN EL USO Y PROGRAMACION DE APLICA- CIONES INFORMATICAS.
165	1	SEVILLA	* *EJERCITO DEL AIRE. *CUARTEL GENERAL DEL MANDO AEREO DEL ESTRECHO. *DELINEANTE N.14.	14	144024	AE	C	EX11	-ELABORACION DE PLANOS Y REVISION DE LOS MISMOS.	-EXPERIENCIA ACREDITADA DE ELABORACION Y REVISION DE PLANOS. -CONOCIMIENTOS DE TOPO- GRAFIA Y DE ACOTACIONES.
166	1	ALBACETE	* *EJERCITO DEL AIRE. *OFICINA DELEGADA DE LA DFR. ALBACETE. *DELINEANTE N.14.	14	144024	AE	C	EX11	-ELABORACION DE PLANOS Y REVISION DE LOS MISMOS.	-EXPERIENCIA ACREDITADA DE ELABORACION Y REVISION DE PLANOS. -CONOCIMIENTOS DE TOPO- GRAFIA Y DE ACOTACIONES.
167	1	SAN JAVIER (MURCIA)	* *EJERCITO DEL AIRE. *ACADEMIA GENERAL DEL AIRE *TRADUCTOR N.18.	18	178572	AE	C	EX11	-TRADUCCION DIRECTA E IN- VERSA DE DOCUMENTOS ADMI- NISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEM- PEÑO DE PUESTOS DE TRABA- JO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS DE INGLES A NIVEL DE TRADUCCION.
168	4	SEVILLA	* *EJERCITO DEL AIRE. *GRUPO DEL CUARTEL GENERAL DEL MAEST. *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATI- VOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEM- PEÑO DE FUNCIONES ADMI- NISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO.
169	1	UTRERA (SEVILLA)	* *EJERCITO DEL AIRE. *COLEGIO PUBLICO "ALFONSO DE ORLEANS" - UTRERA. *JEFE NEGOCIADO N.16.	16	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATI- VOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEM- PEÑO DE FUNCIONES ADMI- NISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO.
170	2	MADRID	* *EJERCITO DEL AIRE. *ESCUELA SUPERIOR DEL AIRE *JEFE NEGOCIADO N.18.	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATI- VOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEM- PEÑO DE FUNCIONES ADMI- NISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATI- COS A NIVEL DE USUARIO.

ANEXO II
CONCURSO DE MERITOS ESPECIFICO

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO
 SEGUNDO APELLIDO D.N.I.
 NOMBRE F.NACIMIENTO
 DOMICILIO: CALLE NUM.
 LOCALIDAD PROVINCIA
 TELEFONO

DATOS PROFESIONALES

CUERPO/ESCALA GRUPO
 NUM.REGISTRO PERSONAL

SITUACION ADMINISTRATIVA:

- SERVICIO ACTIVO
- OTRA

DESTINO ACTUAL

- OCUPADO PROPIEDAD
- OCUPADO CARACTER PROVISIONAL

LOCALIDAD PROVINCIA

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria para proveer puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos anunciado por fecha (R.O.E. núm.) para el/los puesto/s de trabajo correspondiente/s al/a los siguiente/s código/s, especificado/s por orden de preferencia:

CODIGO			
1º	2º	3º	4º

..... de de 1995
(Firma)

(1) Únicamente podrá solicitarse hasta un máximo de 4 códigos (línea 3.2)

ANEXO III

D./Dª

Cargo

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre D.N.I.

Cuerpo o Escala Grupo N.R.P.

Administración a la que pertenece(1) Titulaciones Académicas (2)

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas

Suspensión firme de funciones: fecha terminación Excedencia Voluntaria Art. 29.3.a) Ley 30/84
período suspensión Fecha cese servicio activo

Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84: Toma de posesión último destino definitivo
Fecha cese servicio activo (3)

Otras situaciones

3.- DESTINO ACTUAL

Definitivo (4) Provisional (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local . . .

Denominación del Puesto. Nivel P.T. Fecha Toma Posesión...
Localidad

b) Comisión de Servicios en: Nivel P.T. Fecha Toma Posesión

Localidad

4.- MERITOS (6)

4.1.- Grado Personal. Fecha consolidación (7)

4.2.- Valoración del trabajo desarrollado:

-Nivel de complemento de destino del puesto actualmente desempeñado:

-Años completos de permanencia en el puesto de trabajo desde el que participa:

4.3.- Cursos superados en Centro Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSO

CENTRO OFICIAL

.....
.....

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS MESES DIAS
.....
.....
.....
.....
.....

TOTAL

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

*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.

Observaciones SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL ANEXO III

OBSERVACIONES AL ANEXO III: (8)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
- (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 de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación, nuevo ingreso y permuta.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el art. 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ADMINISTRACION LOCAL

8157 RESOLUCION de 17 de febrero de 1995, del Ayuntamiento de Pineda de Mar (Barcelona), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Coordinador de Deportes.

Aprobadas por el Ayuntamiento Pleno las bases reguladoras y convocatoria para la provisión de una plaza de Coordinador de Deportes, por el sistema de concurso de méritos libre, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia número 30, de fecha 4 de febrero de 1995, por la presente se anuncia la correspondiente convocatoria:

Número de plazas: Una. Denominación del puesto: Coordinador de Deportes. Sistema: Concurso de méritos libre.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Pineda de Mar, 17 de febrero de 1995.—El Alcalde, Josep Lluís Fillat i Claver.

8158 RESOLUCION de 1 de marzo de 1995, del Ayuntamiento de Teulada (Alicante), referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Guardia de la Policía Local interino.

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 36, de 13 de febrero de 1995, y «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» número 2.456, de 23 de febrero de 1995, se publican las bases de la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de oposición libre, dos plazas de Guardia de la Policía Local, con carácter interino, al servicio de esta Corporación, perteneciente a la plantilla de funcionarios, dichas bases fueron aprobadas por acuerdos del Ayuntamiento Pleno de fechas 5 de diciembre de 1994 y 13 de enero de 1995.

Tales plazas están integradas en la Escala de Administración Especial, subescala Básica, clase Guardia, grupo D, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en esta convocatoria será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante» y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Teulada, 1 de marzo de 1995.—El Alcalde, Miguel Martínez Llobell.

8159 RESOLUCION de 8 de marzo de 1995, del Ayuntamiento de Oropesa del Mar (Castellón), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Educador Infantil.

En el «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» número 2.462, de fecha 3 de marzo de 1995, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón» número 19, de fecha 14 de febrero de 1995, aparecen publicadas las bases de la convocatoria, para la provisión de la plaza de personal laboral fijo incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Oropesa, de 1995, que a continuación se indica:

Una plaza de Educador Infantil, con carácter laboral fijo, sistema de selección: Concurso-oposición libre.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios correspondientes a la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Oropesa del Mar, 8 de marzo de 1995.—El Alcalde, Julián Moreno Navarro.

8160 RESOLUCION de 9 de marzo de 1995, del Ayuntamiento de Ciudad Real, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Técnico Superior de Museos, Archivos y Patrimonio Municipal.

Por el Ayuntamiento de Ciudad Real, se convoca para cubrir, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Superior de Museos, Archivos y Patrimonio Municipal, cuyas bases se publicaron en el «Boletín Oficial de la Provincia» número 15, de fecha 3 de febrero de 1995, y en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» número 10, de fecha 3 de marzo de 1995.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se harán públicos en el «Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real», y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Ciudad Real, 9 de marzo de 1995.—El Alcalde, Nicolás Clavero Romero.

8161 RESOLUCION de 9 de marzo de 1995, del Ayuntamiento de Ciudad Real, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Delineante.

Por el Ayuntamiento de Ciudad Real se convoca, para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Delineante, cuyas bases se publicaron en el «Boletín Oficial» de la provincia número 15, de fecha 3 de febrero de 1995, y en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» número 10, de fecha 3 de marzo de 1995.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se harán públicos en el «Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real», y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Ciudad Real, 9 de marzo de 1995.—El Alcalde, Nicolás Clavero Romero.

8162 RESOLUCION de 9 de marzo de 1995, del Ayuntamiento de Ciudad Real, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Subinspector de Consumo.

Por el Ayuntamiento de Ciudad Real se convoca, para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Subinspector de consumo, cuyas bases se publicaron en el «Boletín Oficial» de la provincia número 15, de fecha 3 de febrero de 1995, y en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» número 10, de fecha 3 de marzo de 1995.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se harán públicos en el «Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real» y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Ciudad Real, 9 de marzo de 1995.—El Alcalde, Nicolás Clavero Romero.