

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

**16086** *ORDEN de 23 de junio de 1995 sobre aceptación de renuncias y nombramientos de Presidente y Vocales de los Tribunales calificadoros números 2, 4 y 5 de las pruebas selectivas de acceso al Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia, para su posterior ingreso en la Carrera Fiscal, convocadas por Orden de 17 de octubre de 1994.*

De conformidad con lo establecido en el apartado undécimo de la Orden de 2 de agosto de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 23), he acordado:

Primero.—Aceptar las renuncias formuladas por el excelentísimo señor don Jesús Vicenté Chamorro, Fiscal de Sala del Tribunal Supremo al cargo de Presidente del Tribunal calificador número 2; ilustrísimo señor don Raúl de Lucas Doñoro, Abogado del Estado, como Vocal del Tribunal calificador número 4, y don Carlos Javier Rodríguez García, Profesor titular de la Facultad de Derecho, como Vocal del Tribunal calificador número 5.

Segundo.—Nombrar, en sustitución de los renunciantes, a los que se relacionan a continuación:

Tribunal número 2: Excelentísimo señor don José María Iscar Sánchez, Fiscal de Sala del Tribunal Supremo.

Tribunal número 4: Ilustrísima señora doña Gloria Calvo Díaz, Abogada del Estado.

Tribunal número 5: Don José María Suárez Collía, Profesor titular de Universidad.

Madrid, 23 de junio de 1995.—P. D. (Orden de delegación de 20 de julio de 1994), la Secretaria de Estado de Justicia, María Teresa Fernández de la Vega Sanz.

Ilmo. Sr. Secretario general de Justicia.

### MINISTERIO DE DEFENSA

**16087** *ORDEN 432/38683/1995, de 20 de junio, 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 20.1.a) 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 Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 85), previa autorización de la Secretaría de Estado para la Admi-

nistración Pública, a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha resuelto convocar concurso específico, 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.—1. 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, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión.

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 aquella, o se encuentren en el supuesto previsto en los apartados e) y f) 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 concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar 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 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 aquellas.

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones por razones de convivencia familiar

al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, 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. Para obtener puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen en la primera fase la valoración mínima de 2,70 puntos, siendo la valoración máxima de 15 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

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

- a) Por tener un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concursa: Dos puntos.
- b) Por tener un grado personal de igual nivel al del puesto al que se concursa: 2,50 puntos.
- c) Por tener un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: Tres 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 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 71 del Reglamento mencionado, 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.

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 desempeñado 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: Tres puntos.  
 Más de un año: 3,50 puntos.  
 Más de dos años: Cuatro 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: Dos 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: Un punto.  
 Más de dos años: 1,50 puntos.

A estos efectos, aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo 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.

Los procedentes de la situación de servicios especiales o de excedencia por el cuidado de hijos 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.

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 INAP o por el Ministerio de Defensa, u homologados por cualquiera de ellos, 0,10 puntos por cada uno hasta un máximo de 2,50.

4. Antigüedad: Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio en la Administración, hasta un máximo de cuatro 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 los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

5. Pertenencia a grupo superior: En los supuestos de vacantes adscritas indistintamente a dos grupos de titulación se valorará con 1,50 puntos:

- La pertenencia al grupo A en las vacantes adscritas a los grupos A/B.
- La pertenencia al grupo B en las vacantes adscritas a los grupos B/C.
- La pertenencia al grupo C en las vacantes adscritas a los grupos C/D.

Quinta.—Segunda fase. 1. Valoración de méritos específicos: La valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto se efectuará a la vista de la documentación aportada por los solicitantes que hayan superado la primera fase.

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 máxima y mínima o, en su caso, una de las que aparezca repetida 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 valoración máxima de esta segunda fase es de ocho puntos y la 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). Aquellos funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo en otro Departamento, en comisión de servicios, deberán presentar el certificado que figura como anexo III, expedido por la Unidad de Personal del Departamento donde tenga reservado su puesto de trabajo.

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 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 los pertinentes justificantes y/o certificados del Jefe de la Unidad en los que se describa brevemente las tareas que desempeña en su actual puesto de trabajo o aquellas que hubiera realizado con anterioridad. En caso contrario no serán tenidos en cuenta y el funcionario quedará automáticamente excluido de esta fase. La acreditación de los méritos podrá efectuarse con la presentación de documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

**Séptima.—Comisión de Valoración.** 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: Presidente, el Subdirector general de Personal Civil, y cinco Vocales designados por la autoridad convocante, que, asimismo, nombrará a los suplentes para que sustituyan a los titulares en caso de ausencia o de enfermedad. Los Vocales actuarán: 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 y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

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.

**Octava.—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 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, de persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y en su defecto al número obtenido en el proceso selectivo.

**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 hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o 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 adjudicación 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 y a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, el Secretario de Estado para la Administración Pública podrá aplazar 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 implica cambio de residencia 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, 20 de junio 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	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO
301	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	*SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA. *INTERVENCION GENERAL DE LA DEFENSA. *INTERV.TERRITORIAL DE LA DEFENSA N.7 (STA.CRUIZ DE TENERIFE) *JEFE NEGOCIADO N18	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.
302	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACION MILITAR. *SECRETARIA GENERAL TECNICA. *SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS. *JEFE NEGOCIADO N18	18	65040	AE	CD	EX11	-MANEJO DE ORDENADOR PARA CONFECCION DE TABLAS ESTADISTICAS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE MACROS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE PUESTO DE TRABAJO DE NATURALEZA SIMILAR. -CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE CONFECCION DE TABLAS ESTADISTICAS Y PRESUPUESTOS INFORMATIZADOS. -CONOCIMIENTOS DEMOSTRADOS DE INFORMATICA A NIVEL DE OPERACION.
303	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACION MILITAR. *DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. *SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL CIVIL. *TECNICO SUPERIOR N26	26	929700	AE	AB	EX11	-INSPECCIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE, ANALISIS DE CONDICIONES DE TRABAJO HIGIENE DE CAMPO Y ANALISIS ESTADISTICO.	-ARQUITECTO Ó ARQUITECTO TECNICO. -TECNICO DE SEGURIDAD E HIGIENE. -CONOCIMIENTOS DE HIGIENE INDUSTRIAL. -CONOCIMIENTO DE LEGISLACION INDUSTRIAL Y NORMALIZACION.
304	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACION MILITAR. *DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. *SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL CIVIL. *JEFE SECCION N24	24	480732	AE	AB	EX11	-TRAMITACION Y GESTION DE PERSONAL LABORAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA.	-EXPERIENCIA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y EN ESPECIAL DE PERSONAL LABORAL. -CONOCIMIENTOS DE NORMATIVA LABORAL Y DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.
305	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACION MILITAR. *DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. *SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL CIVIL. *TECNICO NIVEL 20	20	529164	AE	BC	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL LABORAL. -SEGUIMIENTO ECONOMICO DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL LABORAL.	-EXPERIENCIA EN EVALUACION DE COSTES. -CONOCIMIENTOS DE SEGURIDAD SOCIAL. -CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION LABORAL.
306	2	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACION MILITAR. *DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. *SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL CIVIL. *JEFE NEGOCIADO N16	16	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL LABORAL.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO DE SIMILARES CARACTERISTICAS. -CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO. -UTILIZACION DEL PROGRAMA PAGE-MAKER. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE REDES INFORMATICAS.
307	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACION MILITAR. *DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. *S. G. DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES MIL.	24	645684	AE	AB	EX11	-TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE PENSIONES MILITARES.	-EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE PENSIONES MILITARES.

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO
			*JEFE SECCION N24						-ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS.	-CONOCIMIENTOS DEL REGIMEN JURIDICO DE LAS PENSIONES MILITARES.
308	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACION MILITAR. *DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. *S. G. DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES MIL. *JEFE SECCION N24	24	645684	AE	AB	EX 11	-TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE PENSIONES MILITARES. -ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS.	-EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE PRESTACIONES. -EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS.
309	1	MADRID	*SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACION MILITAR. *DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS *JEFATURA DE TELECOMUNICACIONES DE DEFENSA. *JEFE DE SUBUNIDAD	26	1146768	AE	AB	EX11	-ESTUDIOS Y PLANES DE REDES DE TELECOMUNICACIONES	-INGENIERO SUPERIOR DE TELECOMUNICACION O INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION- -EXPERIENCIA EN REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACION DE LA ADMINISTRACION
310	1	MADRID	*EJERCITO DE TIERRA. *JEFATURA DE INTENDENCIA ECON. ADMIN. MR. CE. *JEFE NEGOCIADO N18	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO.
311	1	EL FERROL (LA CORUÑA)	*ARMADA. *CUARTEL GENERAL DE LA ZM DEL CANTABRICO *JEFE SECCION N20	20	65040	AE	C	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO.
312	1	MADRID	*ARMADA. *JEFATURA DE PERSONAL *SECRETARIO N14	14	403020	AE	CD	EX11	-TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO.	-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. -CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO.
313	1	SAN FERNANDO (CADIZ)	*ARMADA. *CENTRO DE FORMACION ESPECIALISTAS *JEFE DE NEGOCIADO N18	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO. -NOCIONES DE CONTABILIDAD
314	2	MADRID	*ARMADA. *JEFATURA DE APOYO LOGISTICO. *DELINEANTE N16	16	178572	AE	C	EX11	-ELABORACION DE PLANOS Y REVISION DE LOS MISMOS.	-EXPERIENCIA ACREDITADA EN ELABORACION Y REVISION DE PLANOS. -CONOCIMIENTOS DE TOPOGRAFIA Y DE ACOTACIONES.
315	1	MADRID	*ARMADA. *DIRECCION DE ASISTENCIA AL PERSONAL. *JEFE DE NEGOCIADO N18	18	65040	AE	CD	EX 11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELATIVOS A CENTROS ESCOLARES DE LA ARMADA. -EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y EVALUACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS ESCOLARES. -EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACION DE CURSOS DE IDIOMAS EN EL EXTRANJERO.

20240

Lunes 3 julio 1995

BOE núm. 157

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO
316	1	MADRID	*ARMADA. *DIRECCION DE ASISTENCIA AL PERSONAL. *JEFE DE NEGOCIADO N18	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE OBRAS, ADQUISICIONES Y MANTENIMIENTO. -EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES INFORMATICAS SOBRE PRESUPUESTOS.
317	1	MADRID	*EJERCITO DEL AIRE. *PATRONATO DE HUERFANOS DEL EJERCITO DEL AIRE *JEFE NEGOCIADO N18	18	65040	AE	CD	EX11	-TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	-EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. -CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO.
318	1	MADRID	*EJERCITO DEL AIRE. *MANDO DE APOYO LOGISTICO. *DELINEANTE N16	16	178572	AE	C	EX11	-ELABORACION DE PLANOS Y REVISION DE LOS MISMOS.	-EXPERIENCIA ACREDITADA EN ELABORACION Y REVISION DE PLANOS. -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE AUTOCAD.
319	1	ALBACETE	*EJERCITO DEL AIRE. *OFICINA DELEGADA DE LA DFR. ALBACETE. *DELINEANTE N14	14	144024	AE	C	EX11	-ELABORACION DE PLANOS Y REVISION DE LOS MISMOS.	-EXPERIENCIA ACREDITADA EN ELABORACION Y REVISION DE PLANOS. -EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE AUTOCAD.

**A N E X O 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. .... (B.O.E. núm. ....) para el/los puesto/s de trabajo correspondiente/s al/a los siguiente/s número/s de orden, especificado/s por orden de preferencia:

CODIGO			
1°	2°	3°	4°

.....de ..... de 1.995  
(firma)

(!) Únicamente podrá solicitarse hasta un máximo de 4 puestos de trabajo.

**A N E X O 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 Puesto Trabajo ..... Fecha toma posesión .....

Localidad .....

b) Comisión de Servicios en: ..... Nivel Puesto Trabajo ..... 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)

**I N S T R U C C I O N E S:**

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:

C - Administración del Estado

A - Autonómica

L - Local

(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. 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. nº 85).

(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.