

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE FOMENTO

**18573** *ORDEN de 22 de julio de 1997 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo, adscritos a los grupos A, B y C, vacantes en el organismo autónomo Correos y Telégrafos.*

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

Por todo ello, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el Real Decreto 1638/1995, de 6 de octubre, y en cumplimiento de la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976 sobre igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, previa autorización de la Dirección General de la Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico (5/97) para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de los cuerpos o escalas de Correos y Telégrafos clasificados en los grupos A, B y C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, salvo que haya finalizado el período de suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [art. 29.3.c) de la Ley 30/1984] y los que se encuentren en situación de servicio en las Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan de dos años en esa situación el día del cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que se encuentran destinados en defecto de aquélla, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que concursen para cubrir vacantes en la misma Secretaría de Estado, donde tengan reservado el puesto de trabajo, o en defecto de ésta, en el mismo Departamento ministerial donde dicha reserva sea efectiva.

4. Estarán obligados a tomar parte en este concurso los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia forzosa, para aquellos puestos adecuados a su cuerpo o escala y que previamente les hayan sido notificados.

5. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicio, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria,

excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Tercera.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base cuarta y la segunda fase constituirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, incluyendo la valoración de una memoria elaborada por los concursantes, para aquellos puestos ofertados que tengan nivel 18 o superior, así como la celebración de entrevista para aquellos candidatos que determine la Comisión de valoración con arreglo a lo dispuesto en la base cuarta.

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

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

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

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

La valoración máxima total no podrá ser superior a 18,50 puntos.

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

1. Primera fase: La valoración máxima de esta fase no podrá ser superior a 12 puntos.

1.1 Méritos generales:

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

Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

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

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

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

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

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

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

A estos efectos quienes no estén nombrados en un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su cuerpo o escala.

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

1.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos expresamente incluidos en la convocatoria hasta un máximo de 2 puntos, distribuidos de la siguiente forma: Por la participación o superación como alumnos en cursos: 0,50 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

1.1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,15 puntos por año completo de servicio hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

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

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

Para valorar y comprobar estos méritos, los concursantes deberán acompañar a su instancia una memoria por cada puesto de trabajo solicitado, siempre y cuando pidan vacantes de nivel 18 o superior, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño.

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

Primero: Por la posesión de conocimientos profesionales, estudios y/o titulaciones aplicables al puesto solicitado y experiencia profesional, en base a los méritos específicos recogidos en el anexo I de esta convocatoria, justificados documentalmente por los solicitantes, hasta un máximo de 3 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 1,5 puntos.

Al total de la puntuación obtenida en el punto anterior, y de acuerdo con los criterios contenidos en los acuerdos Administración-Sindicatos para el período 1995/1997, sobre condiciones de trabajo en la Función Pública, cuando a un puesto de trabajo puedan concurrir funcionarios pertenecientes a los grupos de titulación C/D o B/C, se incrementará 0,50 puntos a los funcionarios del grupo superior.

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

En la celebración de la entrevista, la Comisión podrá verse asistida por expertos designados por la autoridad convocante. El informe emitido en la entrevista podrá ser valorado hasta un máximo de 3 puntos y será necesario obtener un mínimo de 1,5 puntos para ser computada en el total de los méritos específicos, así como para obtener un puesto de trabajo.

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

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

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

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

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

5. Los funcionarios con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La

Comisión de valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal la información que estime necesaria en orden a la adaptación requerida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Sexta.—En el supuesto de que dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo de este concurso en una misma localidad, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos.

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

Séptima.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico, una por cada puesto solicitado, se dirigirán al ilustrísimo señor Director general del organismo autónomo Correos y Telégrafos (Subdirección General de Gestión de Personal), calle Aduana, 29 y 31, 28070 Madrid; se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en las Jefaturas Provinciales de Correos y Telégrafos o en la Oficinas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

En caso de empate en la puntuación se atenderá a la mayor puntuación otorgada, y por el orden expresado a:

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

De persistir el empate, se adjudicará el puesto: 1.º al de mayor grupo de titulación; 2.º al funcionario de mayor antigüedad expresada en años, meses y días, y 3.º al funcionario que ingresó en el proceso selectivo más antiguo y dentro del mismo el de menor número de orden.

Novena.—La Comisión de Valoración estará integrada por:

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

El Subdirector general Adjunto de Gestión de Personal.

El Subdirector Adjunto al Área de Recursos Humanos.

Uno de los Jefes de Área de la Subdirección General de Gestión de Personal.

El Subdirector general o el Director territorial de que dependa la vacante a cubrir o personas en las que deleguen.

El Jefe de área de Promoción y Desarrollo de Recursos Humanos.

El Jefe de Servicio de Provisión de Puestos de Trabajo, que actuará como Secretario.

Formará parte de la Comisión de valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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

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

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

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

2. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. No obstante, para los funcionarios que se

encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida.

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

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

Madrid, 22 de julio de 1997.—P. D. (Orden de 30 de mayo de 1996 «Boletín Oficial del Estado» de 1 de junio), el Secretario general de Comunicaciones, José Manuel Villar Uribarri.

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

## ANEXO I

Código vacante	Provincia	Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	C.D.	Específico	Grupo	Cursos de formación	Descripción del puesto	Méritos relativos al puesto
030000102047	Alicante.	1	Jefatura Explotación Postal y Telegráfica.	Jefe Clasificación Automática.	18	400.656	CD	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Organización, coordinación y control de los procesos de clasificación automática de la correspondencia.	Conocimientos de los procesos de tráfico postal. Conocimientos de los procesos operativos de clasificación automática de los productos postales. Conocimientos de la red de transportes. Conocimientos de gestión de «stocks». Capacidad de organización del trabajo. Capacidad de supervisión de equipos.
030000102174	Alicante.	1	Jefatura Explotación Postal y Telegráfica.	Jefe Centro Clasificación Postal.	20	400.656	BC	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Organización, gestión y coordinación de las operaciones de admisión, clasificación y encaminamiento de la correspondencia.	Conocimientos de técnicas de organización del trabajo y de dirección de personas. Conocimientos de los procesos operativos de clasificación automática y manual de los productos postales. Conocimientos de la red de transportes. Conocimientos de gestión de «stocks». Capacidad de organización y dirección de personas. Capacidad de análisis y resolución de problemas. Capacidad de comunicación.
030000102A65	Alicante.	1	Jefatura Explotación Postal y Telegráfica.	Jefe Sector.	18	400.656	BC	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Organización, gestión y control de la admisión, tratamiento y reparto de la correspondencia del sector geográfico de su competencia.	Amplios conocimientos y experiencia de los servicios postales y telegráficos. Amplios conocimientos de las unidades de producción de C. y T. Conocimientos de los productos postales y telegráficos. Capacidad de organización del trabajo. Capacidad de supervisión y dirección de equipos. Capacidad de análisis y resolución de problemas.
030000111206	Alicante.	1	Jefatura Servicios Periféricos.	Jefe Servicios Periféricos.	20	400.656	AB	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Organización, control y seguimiento del funcionamiento de la red de oficinas de la provincia.	Conocimiento y experiencia de los procesos operativos de tráfico. Conocimientos de la red de oficinas provincial. Conocimientos de la red de transportes provincial. Capacidad de organización y supervisión del trabajo. Capacidad de análisis y resolución de problemas. Capacidad de comunicación.

Código vacante	Provincia	Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	C.D.	Específico	Grupo	Cursos de formación	Descripción del puesto	Méritos relativos al puesto
030000114210	Alicante.	1	Jefatura Administración Postal y Telegráfica.	Jefe Administración Postal y Telegráfica.	18	356.004	BC	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Supervisión y control de los ingresos derivados de la facturación de los servicios prestados por el O.A.C. y T.	Conocimientos de gestión comercial y presupuestaria del O.A.C.T. Conocimientos de los productos y tarifas de C. y T. Conocimientos de los sistemas de contabilidad aplicables en el O.A.C.T. Conocimientos de los sistemas de control de ingresos. Conocimientos de informática para usuarios. Capacidad de organización del trabajo. Capacidad de supervisión y control. Capacidad numérica.
112000300285	Cádiz.	1	Administración Primera Algeciras.	Jefe Administración Correos y Telégrafos.	22	610.212	AB	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Organización, gestión y coordinación de todos los servicios prestados por el O.A.C. y T. en la localidad.	Amplios conocimientos de la organización de los servicios postales y telegráficos. Conocimientos de las rutas de distribución y organización de las unidades dependientes. Conocimientos de la normativa aplicable al personal funcionario y laboral. Capacidad de organización y planificación. Capacidad de dirección de personas. Capacidad de análisis y resolución de problemas. Capacidad de comunicación. Titulación: Preferentemente Licenciado o Diplomado universitario en el área jurídica, social, económica y/o técnica.
288000400288	Madrid.	1	Administración Segunda Alcalá de Henares.	Jefe Administración Correos y Telégrafos.	22	481.080	AB	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Organización, gestión y coordinación de todos los servicios prestados por el O.A.C. y T. en la localidad.	Amplios conocimientos de la organización de los servicios postales y telegráficos. Conocimientos de las rutas de distribución y organización de las unidades dependientes. Conocimientos de la normativa aplicable al personal funcionario y laboral. Capacidad de organización y planificación. Capacidad de dirección de personas. Capacidad de análisis y resolución de problemas. Capacidad de comunicación. Titulación: Preferentemente Licenciado o Diplomado universitario en el área jurídica, social, económica y/o técnica.

Código vacante	Provincia	Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	C.D.	Específico	Grupo	Cursos de formación	Descripción del puesto	Méritos relativos al puesto
300000110236	Murcia.	1	Jefatura Unidad de Reparto.	Jefe de Reparto.	18	400.656	BC	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Organización, coordinación y control de la distribución de los productos postales y telegráficos.	Conocimientos de técnicas de organización del trabajo y dirección de personas. Conocimientos y experiencia de los procesos operativos de distribución. Conocimientos de la red de oficinas y distritos. Conocimientos de las rutas de distribución. Capacidad de organización y dirección de personas. Capacidad de análisis y resolución de problemas. Capacidad de comunicación.
300000191A84	Murcia.	1	Centro Clasificación Postal.	Jefe Centro Clasificación Postal.	17	356.004	BC	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Organización, gestión y coordinación de las operaciones de admisión, clasificación y encaminamiento de la correspondencia.	Conocimientos de técnicas de organización del trabajo y dirección de personas. Conocimientos de los procesos operativos de clasificación automática y manual de los productos postales. Conocimiento de la red de transportes. Conocimientos de gestión de «stocks». Capacidad de organización y dirección de personas. Capacidad de análisis y resolución de problemas. Capacidad de comunicación.
300000193836	Murcia.	1	Relaciones industriales.	Jefe Relaciones Industriales.	17	275.568	BC	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Desarrollo y control del cumplimiento de la normativa legal en las relaciones sindicales, así como la orientación al personal y jefaturas en materias referidas a asuntos sociales y de Derecho laboral.	Conocimientos de la organización de los servicios postales y telegráficos. Conocimiento en materia de personal, así como de la normativa aplicable al personal funcionario y laboral. Conocimientos sobre normativa de Seguridad e Higiene en el trabajo. Conocimientos de técnicas de negociación. Capacidad de organización del trabajo. Capacidad de análisis de problemas. Capacidad de relación. Titulación: Preferentemente Licenciado o Diplomado universitario en Derecho o Graduado Social.

Código vacante	Provincia	Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	C.D.	Específico	Grupo	Cursos de formación	Descripción del puesto	Méritos relativos al puesto
302000300285	Murcia.	1	Administración Primera Cartagena.	Jefe Administración Correos y Telégrafos.	22	610.212	AB	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Organización, gestión y coordinación de todos los servicios prestados por el O.A.C. y T. en la localidad.	Amplios conocimientos de la organización de los servicios postales y telegráficos. Conocimientos de las rutas de distribución y organización de las Unidades dependientes. Conocimientos de la normativa aplicable al personal funcionario y laboral. Capacidad de organización y planificación. Capacidad de dirección de personas. Capacidad de análisis y resolución de problemas. Capacidad de comunicación. Titulación: Preferentemente Licenciado o Diplomado universitario en el área jurídica, social, económica y/o técnica.
410000109167	Sevilla.	1	Jefatura Tráfico Telegráfico.	Jefe Tráfico Telegráfico.	22	400.656	BC	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Organización, gestión y control de las actividades de clasificación y transporte de los productos telegráficos en el ámbito de la provincia.	Conocimientos de técnicas de organización y dirección de personas. Conocimientos de los procesos operativos de tráfico telegráfico. Conocimientos de gestión de «stocks». Conocimientos de la red de transportes interprovincial y zonal. Conocimientos de la red de oficinas de la provincia. Capacidad de organización del trabajo y dirección de personas. Capacidad de supervisión y control. Capacidad de análisis y resolución de problemas.
456000400288	Toledo.	1	Administración Segunda. Talavera de la Reina.	Jefe de Administración Correos y Telégrafos.	22	481.080	AB	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Organización, gestión y coordinación de todos los servicios prestados por el O.A.C. y T. en la localidad.	Amplios conocimientos de la organización de los servicios postales y telegráficos. Conocimientos de las rutas de distribución y organización de las Unidades dependientes. Conocimientos de la normativa aplicable al personal funcionario y laboral. Capacidad de organización y planificación. Capacidad de dirección de personas. Capacidad de análisis y resolución de problemas. Capacidad de comunicación. Titulación: Preferentemente Licenciado o Diplomado universitario en el área jurídica, social, económica y/o técnica.

Código vacante	Provincia	Plazas	Localidad	Puesto de trabajo	C.D.	Específico	Grupo	Cursos de formación	Descripción del puesto	Méritos relativos al puesto
460000102A59	Valencia.	1	Jefatura Explotación Postal y Telegráfica.	Jefe de Sector.	20	400.656	BC	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Organización, gestión y control de la admisión, tratamiento y reparto de la correspondencia del sector geográfico de su competencia.	Amplios conocimientos y experiencia de los servicios postales y telegráficos. Amplios conocimientos de las unidades de producción de C. y T. Conocimientos de los productos postales y telegráficos. Capacidad de organización del trabajo. Capacidad de supervisión y dirección de equipos. Capacidad de análisis y resolución de problemas.
460000115173	Valencia.	1	Jefatura Gestión de Personal.	Jefe de Gestión de Personal.	20	400.656	AB	Directivos Periféricos II. Curso general de Mandos Medios.	Gestión y seguimiento de todos los procesos y situaciones administrativas relativas al personal funcionario y laboral destinado en la provincia.	Conocimientos y experiencia en temas de Derecho y Procedimiento Administrativo, Seguridad Social y materias jurídicas relacionadas con la gestión de personal. Conocimientos de la normativa vigente aplicable al personal funcionario y laboral de los procesos de tramitación administrativa vigentes en el O.A., de informática para usuarios. Capacidades de organización de trabajo, dirección de personas, análisis y resolución de problemas. Titulación: Preferentemente Diplomado universitario en Derecho o Graduado Social.

MINISTERIO DE FOMENTO

ANEXO II


**ORGANISMO AUTONOMO  
CORREOS Y TELEGRAFOS**

Solicitud de participación en el Concurso para la Provisión de Puestos de Trabajo en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos convocado por Resolución de BOE núm.

## DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.

Se acompaña fotocopia de la petición condicionada

SI

NO

## DATOS PROFESIONALES

Nº REGISTRO PERSONAL	GRUPO	ESCALA	
DENOMINACION PUESTO OCUPADO	CODIGO PUESTO	LOCALIDAD	

## SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL

 ACTIVO   
  SERV. ESPECIALES   
  SUSPENSION FUNCIONES   
  EXCEDENCIA VOLUNTARIA

OTRAS \_\_\_\_\_

## CARACTER DEL DESTINO ACTUAL

 DEFINITIVO   
  NOMBRAMIENTO PROVISIONAL   
  COMISION DE SERVICIO   
 

TELEFONO OFICIAL DE CONTACTO \_\_\_\_\_

PUESTO SOLICITADO (MAXIMO CINCO. ACOMPAÑADOS DE SU CERTIFICADO DE MERITOS. SEA ORIGINAL O FOTOCOPIA COMPULSADA)

ORDEN DE PREFERENCIA	CODIGO Y DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO		NIVEL	LOCALIDAD
	CODIGO	PUESTO		

 Marcar en caso de solicitar adaptación por motivos de discapacidad
 

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

En

a

de

1.99

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

## ESPACIO RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION

GRADO	VALORACION TRABAJO	ANTIGÜEDAD	CURSOS	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO AUTONOMO CORREOS Y TELEGRAFOS. C/ ADUANA 29-31. 28070. MADRID

ANEXO III
CERTIFICADO DE MERITOS

D/DE
CARGO

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo
Servicios Especiales
Servicios CC.AA.
Excedencia Voluntaria Art.29.3 Ap. Ley 30/84 (1)
Fecha cese Servicio Activo
Otras situaciones

3.-DESTINO ACTUAL (Si es Provisional indicar el Destino Definitivo)

Definitivo
Provisional (2)
Comisión de Servicio

Denominación del puesto
Area
Nivel
Fecha toma de posesión
Localidad

DESTINO DEFINITIVO

Denominación del puesto
Area
Nivel
Fecha toma de posesión
Localidad

4. MERITOS

4.1 Grado personal consolidado
Fecha de consolidación (3)

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual

Table with 5 columns: Denominación del Puesto, Localidad, Fijo/Acc, Nivel C.D., Tiempo (años, meses)

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

Table with 2 columns: Curso, Centro

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

AÑOS MESES DÍAS

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos de fecha 199... BOE/BOC num....

de 199
EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS.

Fdo.:

- (1) En caso de excedencia voluntaria, indicar apartado correspondiente del Artículo 23.3 Ley 30/84
(2) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art. 62 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
(3) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
(4) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

## ANEXO IV

APELLIDOS.....NOMBRE.....N.º F.....  
 VACANTE SOLICITADA.....ORDEN PREFERENCIA.....

MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS POR EL CONCURSANTE EN RELACION CON LOS CITADOS EN EL ANEXO I (1)	ESPECIFICACION DE CURSOS, DIPLOMAS, ETC.

(1) El interesado deberá rellenar UN IMPRESO, por lo menos, por CADA PUESTO SOLICITADO.  
 En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales  
 que considere y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo I.  
 Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación,  
 sin la cual no se procederá a su valoración.

En ..... a ..... de ..... de 199

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

## ANEXO V

**Área de Logística/Explotación:** Comprende los puestos de trabajo de tráfico postal y telegráfico, ingeniería, organización industrial, oficinas técnicas y transportes.

**Área de Infraestructura:** Comprende los puestos de centrales, redes, informática y comunicación e instalaciones.

**Área de Recursos Humanos:** Comprende los puestos de trabajo de relaciones industriales, plantillas, planes de personal, formación, información y expedientes, organización y métodos, régimen, administración y gestión de personal funcionario y laboral, retribuciones, previsión social, habilitación y salud laboral.

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

**Área de finanzas:** Comprende los puestos de trabajo de estudios económicos, adquisiciones, economía y finanzas, contabilidad, presupuestos e inversiones, servicios de giro, control de ingresos y facturación postal y telegráfica.

**Área de Inspección:** Comprende los puestos de trabajo de auditoría y control, estadística, reclamaciones y servicio de seguridad.

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

**Área de Relaciones Externas:** Comprende los puestos de trabajo de comunicación interna y externa, imagen, museo y biblioteca.

## UNIVERSIDADES

**18574 RESOLUCIÓN de 25 de junio de 1997, de la Universidad de Sevilla, por la que se convocan a concurso o concurso de méritos plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria; el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre), modificado parcialmente por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio), y los Estatutos de la Universidad de Sevilla, aprobados por Decreto 148/1988, de 5 de abril («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 8 de abril, y «Boletín Oficial del Estado» de 20 de mayo).

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso o concurso de méritos, según se especifica en cada caso, las plazas de Cuerpos Docentes Universitarios que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución.

Uno.—Dichos concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre); los Estatutos de la Universidad de Sevilla, aprobados por Decreto 148/1988, de 5 de abril («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» del 8); Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre), modificado parcialmente por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio); Orden de 28 de diciembre de 1984 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1985), y, en lo previsto, por la legislación general de funcionarios civiles del Estado, y se tramitarán independientemente para cada una de las plazas convocadas.

Dos.—Para ser admitidos a los citados concursos se requieren los siguientes requisitos generales:

a) Ser español, o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea. (Este requisito deberá ser acreditado junto a su solicitud mediante fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.)

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido los setenta años de edad.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de la Administración del Estado o de la Administración autónoma, institucional o local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

Si los requisitos de los apartados dos.a) y c) se acreditan documentalmente mediante certificaciones expedidas por las autoridades competentes de su país de origen, éstas deberán venir acompañadas de traducción literal debidamente autorizadas.

Tres.—Deberán reunir además las condiciones específicas que se señalan en el artículo 4.1 ó 4.2 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, según la categoría de la plaza y clase de concurso. En el caso de títulos extranjeros, éstos deberán estar homologados por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Cuando, estando en posesión del título de Doctor, se concurra a plazas de Catedrático de Universidad, conforme a lo previsto en el artículo 4.1.c), del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y no pertenezca a ninguno de los Cuerpos que en el mismo se señala, los interesados deberán acreditar haber sido eximidos de tales requisitos.

No podrán concursar a plazas de Profesor titular de Universidad quienes hubieran estado contratados durante más de dos años como Ayudante en la Universidad de Sevilla, salvo las excepciones previstas en el artículo 37.4 de la Ley 11/1983, de 25 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre), de Reforma Universitaria.

Cuatro.—Los aspirantes que deseen tomar parte en los concursos, remitirán la correspondiente solicitud al Rector de la Universidad de Sevilla, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», mediante instancia, según modelo que se acompaña como anexo II, debidamente cumplimentada, junto con los documentos que acrediten reunir los requisitos para participar en el concurso. La concurrencia de dichos requisitos deberá estar referida siempre a una fecha anterior a la expiración del plazo fijado para solicitar la participación en el mismo.

Los aspirantes deberán justificar haber efectuado a través del Monte de Piedad y Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla (cuenta número 2098.0028.08.0104091971) y a nombre de «Universidad de Sevilla. Concursos Profesorado», ingreso de la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos (400 pesetas por formación de expediente y 1.100 pesetas por derechos de examen). La entidad bancaria expedirá recibo por duplicado, uno de cuyos ejemplares deberá unirse a la solicitud.

Cuando el pago de los derechos se efectúe por giro postal o telegráfico, éste será dirigido a la Sección de Recaudación de esta Universidad (Negociado Otros Ingresos), haciendo constar en el taloncillo los datos siguientes: Nombre y apellidos del interesado y plaza a la que concursa. El resguardo de dicho giro se acompañará a la solicitud.

Cinco.—Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Sevilla, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, remitirá a todos los aspirantes relación completa de admitidos y excluidos.

Seis.—Las Comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a cuatro meses desde la publicación de la composición de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».

Dentro de dicho plazo el Presidente de la Comisión, previa consulta a los restantes miembros de la misma, dictará una resolución que deberá ser notificada a todos los interesados con una antelación mínima de quince días naturales, convocando a todos