

# MINISTERIO DEL INTERIOR

567

*ORDEN de 23 de diciembre de 1997 por la que se convoca concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo, adscritos a los grupos B, C, D y E vacantes en el Ministerio del Interior.*

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 14 de la Constitución Española; 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 39 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, y de conformidad con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso general de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, que dispone que excepcionalmente las Administraciones Públicas podrán autorizar la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a los funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen, y de acuerdo con el diagnóstico de «situación» de los Recursos Humanos, la presente convocatoria se dirige a los funcionarios procedentes de áreas identificadas como excedentarias, así como a aquéllos con destino definitivo o provisional en el Ministerio del Interior, a fin de no desequilibrar las plantillas de los Ministerios no considerados excedentarios.

## Bases de la convocatoria

### Requisitos de los aspirantes

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor del «diagnóstico de situación» de Recursos Humanos, podrán participar exclusivamente en el presente concurso:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional, o tengan su reserva en los servicios centrales o en los periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, del Ministerio del Interior y de sus organismos autónomos.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los servicios centrales o los periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos, así como de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, que a continuación se enumeran:

Ministerios de Fomento, de Educación y Cultura, de Industria y Energía, de Agricultura, Pesca y Alimentación, y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores. Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el INSALUD) y sus organismos autónomos. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el INSERSO y excluyendo el resto de entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social) y sus organismos autónomos, excepto el INEM.

2. Cumplidos los requisitos establecidos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas, que, pertene-

ciendo a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan los requisitos de grupo y Cuerpo o Escala que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Departamento.

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

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

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

Segunda.—1. Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en ese concurso siempre que, al término del plazo de presentación de instancias, hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos sólo podrán participar 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 se dé alguno de los supuestos del apartado 1.

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

4. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

### Méritos

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos vacantes relacionados en el anexo I se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo, que se determinan en la correspondiente columna del anexo I, hasta un máximo de 10 puntos.

2. Valoración del grado personal.

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

a) Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto que se solicita: 3 puntos.

b) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: 2 puntos.

c) Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto que se solicita: 1 punto.

2.2 Se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 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 Admi-

nistración General del Estado para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

2.3 En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 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.

El funcionario que participe desde departamentos ajenos al del Interior y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base quinta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo IV.

3. Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicarán hasta un máximo de 7 puntos en función del trabajo actualmente desempeñado, con arreglo a los criterios que a continuación se exponen, pudiendo optar, quienes se encuentren desempeñando un puesto en comisión de servicios, por la valoración del puesto que se desempeña en la actualidad o por la valoración del puesto de origen de la comisión de servicios. Esta opción debe de realizarse expresamente, adjuntando, a tal efecto, la petición a la instancia de participación, valorándose en su defecto el puesto de trabajo actualmente desempeñado:

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado durante:

Período igual o superior al año: 7 puntos.

Período inferior al año: 6 puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado durante:

Período igual o superior al año: 6 puntos.

Período inferior al año: 5 puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto solicitado o inferior en cinco o más niveles durante:

Período igual o superior al año: 5 puntos.

Período inferior al año: 4 puntos.

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

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

f) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de hijos y de servicios especiales, se atenderá al nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala, computándose el tiempo de desempeño desde la fecha de toma de posesión en el mismo.

4. Cursos: Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados en el anexo V de la presente Orden, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento y figuren especificados en el correspondiente código en el anexo I de la presente Orden, se otorgará 0,5 punto por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos. Sólo se valorará un curso por cada materia o aplicación informática de cada código relacionado en el anexo V.

5. Antigüedad: La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de 3 puntos, computándose, a estos efectos, los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de

diciembre, pero no aquellos prestados simultáneamente en otros igualmente alegados.

6. El destino previo del cónyuge funcionario destinado mediante convocatoria pública en la localidad donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados se valorará con la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que acceda desde localidad distinta y que la condición de cónyuge, el destino del mismo y su condición de funcionario sean debidamente acreditados.

### Solicitudes

Cuarta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso estarán dirigidas a la Subdirectora general de Personal e Inspección del Departamento, y se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden, debiendo presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio del Interior, calle Amador de los Ríos, 7, 28010 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, un máximo de cinco códigos, que se corresponden con el número de la primera columna del anexo I.

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

### Requisitos y documentación

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

Los certificados acreditativos de los méritos específicos que aduzcan los peticionarios deben ajustarse al modelo publicado como anexo VI y deberán ser expedidos por los Jefes de la Unidad de Destino del peticionario o por el responsable de Recursos Humanos de la misma, en ambos casos con categoría mínima de Jefe de Servicio.

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad, han de efectuarse mediante certificaciones ajustadas al modelo que figura en el anexo IV, que deberán ser expedidas por la Subdirección General o unidad asimilada, a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio u organismo de la Administración del Estado, en el que presta servicios el funcionario, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, y por los Secretarios generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno cuando se trate de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente.

3. Los funcionarios procedentes de la situación de excedencia por el cuidado de hijos acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio en cualesquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para cargo público.

4. Unida a la certificación del anexo IV deberá acompañarse anexo III de puestos de trabajo solicitados por orden de preferencia.

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

*Valoración de méritos y adjudicación de destinos*

Sexta.—1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 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, la valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo objeto ahora de convocatoria se realizará por una Comisión de Valoración, compuesta por los siguientes miembros:

Cuatro en representación de la Administración, a los que podrán adicionarse tres miembros en representación de las centrales sindicales CC.OO., CSI-CSIF y UGT, organizaciones que cumplen los requisitos establecidos en el artículo 46.1, párrafo 3.º, 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.

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

En el caso de los representantes de las centrales sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que interesado el preceptivo informe por la autoridad convocante, si no se formula la correspondiente propuesta de nombramiento en el plazo de diez días se entenderá que dicha central sindical ha decaído en su opción.

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

En los propios términos descritos se designará una Comisión suplente cuyos miembros sustituirán a los de la Comisión titular en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

La Comisión de Valoración, cuando lo estime oportuno, podrá ser asesorada por expertos con voz pero sin voto.

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

a) El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación total obtenida, de acuerdo con el baremo establecido en la base tercera.

b) Los posibles empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 44.4 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.

3. No serán adjudicados puestos vacantes a los solicitantes que no alcancen la puntuación mínima de 4 sobre la suma de méritos comunes y específicos.

*Resolución*

Séptima.—1. Una vez formulada propuesta por la Comisión de Valoración, el presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio del Interior, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurará, junto al destino adjudicado y grupo de titulación, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen

del funcionario o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

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

3. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionarios en situación administrativa distinta a la de servicio activo supondrá su reingreso a esta situación.

4. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino, mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito en los tres días siguientes la opción realizada al otro Departamento en el que hubiere obtenido destino.

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

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

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

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

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

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

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

8. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y previa comunicación a esta autoridad, recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 66 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en relación con el artículo 57 de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y Planta Judicial, y artículos 10 y 11 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956, reguladora de dicha jurisdicción.

Madrid, 23 de diciembre de 1997.—P. D. (Orden de 6 de junio de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 7), el Subsecretario, Leopoldo Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

## ANEXO I

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEN ESPECIF.	GR	CUBR	ADM	GR	MERITOS ESPECIFICOS	FUN MAX	FUN MIN	DESCRIPCION DEL PUESTO
1	1	MADRID	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURIDAD DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL DE LA SEGURIDAD JEFE NEGOCIADO N.18	002	18	67.320	CD	EX11	AE	CO1	- Experiencia en tramitación de expedientes en materia de gestión de personal. - Conocimientos informáticos. - Experiencia en el manejo de bases de datos.	5 2 3		- Tareas de apoyo a la gestión de personal.
2	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ECONOMICO- FINANCIERA DE LA SEGURIDAD JEFE NEGOCIADO N.18	001	18	67.320	CD	EX11	AE	CO2	- Conocimientos informáticos. - Experiencia en tramitación de expedientes de contratación pública. - Experiencia en tramitación de expedientes de gasto. - Conocimientos de contabilidad pública.	2 3 3 2		- Tareas de apoyo en gestión económica y financiera y contratación pública.
3	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y MEDIOS MATERIALES JEFE SECCION GESTION PATRIMONIAL	001	20	228.488	BC	EX11	AE		- Conocimientos informáticos. - Experiencia en materia de gestión patrimonial. - Conocimientos informáticos.	4 6 4		- Tramitación en materia de gestión patrimonial.
4	1	MADRID	JEFE DE NEGOCIADO	002	18	67.320	CD	EX11	AE		- Experiencia en materia de gestión patrimonial.	4 6		- Tareas de apoyo a la gestión patrimonial.

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM ESPECIF.	GR	CUER	ADM	OR	MERITOS ESPECIFICOS	PUN MAX	PUN MIN	DESCRIPCION DEL PUESTO
5	1	MADRID	JEFE DE NEGOCIADO	003	16	67.320	CD	EX11	AE		- Conocimientos informáticos. - Experiencia en materia de gestión patrimonial.	4		- Tareas de apoyo a la gestión patrimonial.
6	1	MADRID	SUBSECRETARIA DEL INTERIOR OFICINA PRESUPUESTARIA JEFE NEGOCIADO N.18	019	18	67.320	CD	EX11	AE	C02 C04 C05	- Experiencia en labores de apoyo en la confección y seguimiento del Presupuesto. - Experiencia en la utilización de programas informáticos de tratamientos de textos (WordPerfect ) y hojas de cálculo (QUATTRO PRO ). - Experiencia en confección y actualización de archivos de documentación presupuestaria. - Experiencia en la utilización de los sistemas de informática presupuestaria (PROEL, SIEMPRE, CONDOR ).	3		- Preparación de documentación presupuestaria tanto para la elaboración de los Presupuestos como para el seguimiento de su ejecución. - Elaboración de las publicaciones de la Oficina Presupuestaria siguiendo directrices establecidas. - Actualización permanente de los archivos de documentación de la Oficina Presupuestaria. - Registro de entrada y salida de documentación de la Oficina Presupuestaria. - Colaboración en las labores de elaboración del Presupuesto.
7	1	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.16	020	16	67.320	CD	EX11	AE		- Experiencia en labores de apoyo en la confección y seguimiento de los Presupuestos. - Experiencia en el manejo de los programas de tratamiento de textos WordPerfect y Word. - Experiencia en labores de archivo de documentación presupuestaria. - Experiencia en la utilización de los sistemas de informática presupuestaria (PROEL, SIEMPRE, CONDOR ).	3		- Clasificación y archivo de documentación. - Labores de apoyo en la preparación de contestaciones a preguntas parlamentarias. - Colaboración en labores de confección y seguimiento de archivos de legislación.
8	1	MADRID	OFICIALIA MAYOR Y CENTROS DE SISTEMAS DE LA INFORMACION SUBALTERNO N.9	048	9	67.320	E	EX11	AE		- Experiencia en tareas de vigilancia, custodia, porteo y fotocopia de documentos.	10		- Tareas propias de su Cuerpo y Escala

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM ESPECIF.	GR	CUER	ADM	CR	MERITOS ESPECIFICOS	PUN MAX	PUN MIN	DESCRIPCION DEL PUESTO
9	1	MADRID	SECRETARIA GENERAL TECNICA VICESECRETARIA GENERAL TECNICA JEFE NEGOCIADO N.14	037	14	67.320	CD	EX11	AE	C07 C08	- Experiencia en la gestión burocrática de asuntos administrativos.  - Experiencia en el manejo de tratamientos de textos.	5		- Realiza tareas propias de su cuerpo o escala.
10	2	MADRID	AUXILIAR INFORMATICA N.12	038	12	184.824	D	EX11	AE	C07 C08	- Conocimientos de informática a nivel de usuario.  - Experiencia en el manejo de terminales	5		- Realiza tareas propias de su cuerpo o escala.
11	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ATENCIÓN Y ASISTENCIA A VICTIMAS DEL TERRORISMO AUXILIAR INFORMACION	021	14	300.884	D	EX11	AE	C07 C08	- Experiencia en funciones de atención y asesoramiento al público.  - Experiencia en información telefónica al público.  - Experiencia en manejo de terminales Informáticos	5		Puesto integrado en plataforma telefónica de información organizada sobre manejo de bases de datos informatizadas.
12	2	MADRID	AUXILIAR INFORMATICA	022	10	184.824	D	EX11	AE	C07 C08	- Conocimientos de informática a nivel de usuario.  - Experiencia en el manejo de terminales a nivel de usuario.	5		Gestión informatizada de expedientes administrativos
13	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE POLITICA INTERIOR UNIDAD DE APOYO PORTERO MAYOR	016	10	229.488	E	EX11	AE		- Experiencia en puesto similar.  - Experiencia en tareas de vigilancia, custodia, porteo y fotocopia de documentos.	5		- Coordinación de los ordenanzas y subalternos bajo las directrices que le sean encomendadas.

NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM ESPECIF.	GR	CUER	ADM	GR	MERITOS ESPECIFICOS	FUN MAX	FUN MIN	DESCRIPCION DEL PUESTO
14	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE POLITICA INTERIOR Y PROCESOS ELECTORALES JEFE NEGOCIADO N.16	018	16	67.320	CD	EX11	AE		-Experiencia en el manejo de los programas informáticos WordPerfect y Quattro Pro. - Experiencia en la confección de estadísticas - Experiencia en la tramitación de expedientes en materia del derecho de reunión.	2 4 4		- Actua bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente.
15	1	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.14	023	14	228.448	CD	EX11	AE		- Experiencia en la coordinación con Unidades Internas y Delegaciones del Gobierno, Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares. - Experiencia en archivo y registro de documentos en materia de Procesos Electorales y Partidos Políticos.	6 4		- Actua como apoyo a la gestión del Subdirector General en materias propias de la Unidad.
16	1	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.14	024	14	67.320	CD	EX11	AE	C07 C08	- Experiencia en el manejo de terminales. - Experiencia en la gestión burocrática de asuntos administrativos.	5 5		- Actua bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente, realizando las tareas propias de su Cuerpo o Escala.
17	1	MADRID	AUXILIAR DE INFORMATICA N.12	025	12	184.824	D	EX11	AE		- Experiencia en el manejo de terminales -Experiencia en el manejo de WordPerfect y Quattro Pro.	2 2		- Actua bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente, realizando las tareas propias de su Cuerpo o Escala.
18	1	MADRID	AUXILIAR INFORMATICA N.10	027	10	184.824	D	EX11	AE	C07 C08	- Experiencia en la tramitación de expedientes en materia del ejercicio del derecho de reunión. - Conocimientos de informática a nivel de usuario. - Experiencia en el manejo de terminales a nivel de usuario.	6 5 5		- Actua bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente, realizando las tareas propias de su Cuerpo o Escala.
19	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE EXTRANJERIA JEFE NEGOCIADO N.18	009	18	67.320	CD	EX11	AE		- Conocimientos de la legislación en materia de extranjería. - Experiencia en la tramitación de expedientes en materia de extranjería.	4 6		- Responsable archivo documentación extranjería y Unión Europea.

NUN ORD.	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM ESPECIF.	GR	CUER	ADM	GR	MERITOS ESPECIFICOS	PUN MAX	PUN MIN	DESCRIPCION DEL PUESTO
20	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE ASILO JEFE NEGOCIADO ADMISION N.18	018	18	336.732	CD	EX11	AE	C06	- Experiencia en la tramitación de expedientes de asilo. - Conocimientos de la legislación de asilo y extranjería. - Experiencia en la utilización de herramientas informáticas.	5		- Tramitación administrativa de expedientes de asilo.
21	1	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.18	021	18	67.320	CD	EX11	AE		- Experiencia en la tramitación de recursos en vía administrativa. - Experiencia en la tramitación de recursos en vía jurisdiccional. - Experiencia en archivo y ordenación de expedientes.	4		- Tramitación de recursos administrativos y en vía jurisdiccional. - Ordenación y búsqueda de expedientes.
22	1	MADRID	JEFE NEGOCIADO INFORMACION N.16	022	16	336.732	CD	EX11	AE		- Experiencia en puestos de responsabilidad de la gestión de oficinas de registro en materia de Asilo y Refugio. - Conocimientos de las fuentes en materia de asilo (organismos, organizaciones e instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas, relacionadas con los refugiados).	6		- Encargado del registro de la Oficina de Asilo y Refugio.
23	1	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.16	023	16	67.320	CD	EX11	AE		- Experiencia en tramitación de expedientes de Schengen de asilo. - Conocimientos de inglés, francés y alguna otra lengua de los países de origen de los solicitantes de asilo.	4		- Tramitación administrativa de expedientes de Schengen de asilo. - Tramitación administrativa de expedientes Dublín.
24	1	MADRID	AUXILIAR INFORMATICA N.12	027	12	184.824	D	EX11	AE	C07 C08	- Conocimiento del manejo de tratamiento de textos bajo Entorno Windows. - Conocimientos de informática	6		- Funciones auxiliares con apoyo informático. - Tareas auxiliares de tramitación de expedientes.



NUN ORD	VAC	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	RPT	NIV	COMPLEM ESPECIF.	GR	CUER	ADM	GR	MERITOS ESPECIFICOS	FUN MAX	FUN MIN	DESCRIPCION DEL PUESTO
25	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL UNIDAD DE APOYO ADMINISTRADOR RED	027	14	229.488	CD	EX11	AE	C03	- Experiencia en el manejo del sistema operativo UNIX. - Experiencia en la administración de Redes Locales. - Conocimiento de programación en lenguajes " C " y " BASIC " . - Conocimientos de programación de Bases de Datos.	4		- Administración de Equipos UNIX del Centro de Documentación. - Administración de la Red Local de la Escuela Nacional de Protección Civil.
26	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE SUBVENCIONES Y GESTION DE RECURSOS. JEFE NEGOCIADO N.16	017	16	67.320	CD	EX11	AE		- Experiencia en la gestión de expedientes de subvenciones en materia de Protección Civil - Experiencia en el manejo de los tratamientos de texto WordPerfect o Word	6		- Actua bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente, realizando las tareas propias de su Cuerpo o Escala.
27	1	MADRID	AUXILIAR INFORMATICA N.10	022	10	184.824	D	EX11	AE	C07 C08	- Experiencia en el manejo de tratamientos de textos - Experiencia en el manejo de terminales	5		- Actua bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente, realizando las tareas propias de su Cuerpo o Escala.



**ANEXO III****PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS  
(POR ORDEN DE PREFERENCIA)**

D.N.I.:

APELLIDOS:

NOMBRE:


ORDEN DE PREFERENCIA	Nº CODIGO PUESTO CONVOCATORIA (PRIMERA COLUMNA ANEXO I)	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	LOCALIDAD
1º				
2º				
3º				
4º				
5º				

LUGAR, FECHA Y FIRMA

## ANEXO IV



D/Dña.:

Cargo:

## MINISTERIO: DEL INTERIOR

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

A <input type="checkbox"/> Servicio Activo	B <input type="checkbox"/> Servicios Especiales	C <input type="checkbox"/> Servicios CC.AA.	S <input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones.
Fecha de Cesce:		Fecha Traslado...:	Fecha terminación período suspensión:
X <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria. Art. 29.3 a) Ley 80/84	Z <input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de un hijo, Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión		
Y <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3 e) Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa		
Fecha de Cesce:	último destino definitivo:		Fecha cesce servicio activo:(3)

## 3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)		
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:		
<input type="checkbox"/> Concurso/Nuevo ingreso		
<input type="checkbox"/> Libre designación		
Denominación del Puesto:	Fecha toma posesión:	Nivel del Puesto:
Localidad:		
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)		
a) Comisión de Servicios en: (6) <input type="checkbox"/> S	Denominación del Puesto:	
b) Reingreso con carácter provisional en: <input type="checkbox"/> R	Nivel del Puesto:	
c) Supuestos previstos en el art. 63 a) y b) del Reg. Gral.	Fecha toma de posesión:	
de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo:	Localidad:	
M <input type="checkbox"/> Por cesce o remoción del puesto	P <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto	

## 4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal:(8)		Fecha de consolidación:		
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)				
<u>Denominación</u>	<u>Subd. Gral. o Unidad Asimilada</u>	<u>Centro Directivo</u>	<u>Nivel CD</u>	<u>Tiempo</u> <u>Años, Meses, Días</u>
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:				
<u>Curso</u>	<u>Centro</u>			
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:				
<u>Administración</u>	<u>Cuerpo o Escala</u>	<u>Grupo</u>	<u>Años</u>	<u>Meses</u> <u>Días</u>
Total años de servicios (10) .....				

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por En Madrid, a

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO

Observaciones (11)

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

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:  
  
C - Administración del Estado  
A - Autonómica  
L - Local  
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

**ANEXO V****Cursos**

- C01. Gestión de Personal.
- C02. Gestión Económica y Presupuestaria.
- C03. Dbase/Access.
- C04. Quattro Pro/Excel/Lotus.
- C05. Archivo.
- C06. Información y Atención al Público.
- C07. WordPerfect/Word.
- C08. Procedimiento Administrativo.
- C09. Introducción a la Informática.

## MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**568**

*ORDEN de 22 de diciembre de 1997 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en este Departamento.*

Existiendo en este Departamento (Instituto de la Mujer) puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente y cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso, las bases de la convocatoria han sido sometidas a la preceptiva aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 20 de diciembre, que dispone que, excepcionalmente, las Administraciones Públicas podrán autorizar la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen, la Secretaría de Estado para la Administración Pública propone que la convocatoria de este concurso se dirija al colectivo de funcionarios procedentes de áreas no consideradas deficitarias, así como a aquellos con destino definitivo o provisional en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, a fin de no desequilibrar las plantillas de los Ministerios declarados deficitarios.

Por otra parte, se entiende que al referirse el artículo citado a funcionarios destinados en determinadas áreas, sectores o departamentos, está excluyendo a todos aquellos que se encuentren en situaciones administrativas distintas a las de activo o en situaciones que no generen derecho a reserva de puestos de trabajo. Por su parte, los funcionarios en situaciones con derecho a la reserva sólo podrán participar si ésta es en los Ministerios no considerados deficitarios o en el de Trabajo y Asuntos Sociales.

Por tanto este Departamento, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

*Requisitos de participación*

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor del «Diagnóstico de situación de Recursos Humanos», podrán participar exclusivamente en el presente concurso los siguientes colectivos de funcionarios:

a) Los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional, o tengan su reserva en los Servicios Centrales, o en los Periféricos situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de sus organismos autónomos y

de sus entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.

b) Los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los Servicios Centrales, o los Periféricos en Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos que a continuación se enumeran:

Ministerios de Fomento, de Educación y Cultura, de Industria y Energía, de Agricultura, Pesca y Alimentación y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores. Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el INSALUD) y sus organismos autónomos.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos a que hace referencia el anexo I de esta Orden, comprendidos en el artículo 25 de la citada Ley, con excepción del personal sanitario, docente, investigador, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, y de Transporte Aéreo y Meteorología.

3. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

4. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan un destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en sus organismos autónomos si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

5. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en defecto de aquella, o hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, o haya sido suprimido su puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

6. Los funcionarios en excedencia para el cuidado de hijos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, que participen en este concurso se les considerará, a los efectos de valoración de méritos, el puesto de trabajo en el que cesaron y que tienen reservado. Asimismo, en este supuesto sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que concursen en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social o Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en defecto de aquella, en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

7. A los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto se les considerará, a los mismos efectos que los indicados en el apartado anterior, el puesto de trabajo en el que cesaron por pase a dicha situación.

*Presentación de solicitudes*

Segunda.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden y dirigidas al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social), se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente