

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE DEFENSA

11695 *ORDEN 432/38260/2001, de 11 de junio, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Defensa.*

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio de Defensa y sus organismos autónomos, 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 10 de abril), 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 específico para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden.

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, en la redacción dada por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en las Unidades dependientes de los Servicios Centrales:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios destinados o que tengan reserva de puesto en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico de Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios destinados o que tengan reserva de puesto en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, los Servicios Periféricos de Madrid, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla.

B) Para obtener puestos en los Servicios Periféricos:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones:

Los puestos convocados en la provincia de A Coruña, sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o cualquiera que conlleve reserva de puesto de trabajo en dicha provincia.

Los funcionarios destinados en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, los Servicios Periféricos de Madrid, Tarragona

y las Ciudades de Ceuta y Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos convocados, en su caso, en cualquiera de ellas.

En el ámbito del Ministerio de Defensa, a efectos de lo determinado en las letras A) y B) de la presente Base, se consideran Servicios Centrales del Departamento los Órganos Superiores y los Órganos Directivos que determina la Ley 6/1997, de 14 de abril, sobre organización y funcionamiento de la Administración General del Estado, así como las unidades administrativas de ellos dependientes.

También tienen esta consideración los Cuarteles Generales del Estado Mayor de la Defensa, Ejército de Tierra, Armada y Ejército del Aire, así como Órganos Centrales del Apoyo a la Fuerza y sus órganos subordinados centrales a que se refiere el Real Decreto 1207/1989, de 6 de octubre, por el que se desarrolla la estructura básica de los Ejércitos.

Son Servicios periféricos la Fuerza y los órganos subordinados periféricos del Apoyo a la Fuerza a que se refiere el Real Decreto 1207/1989, de 6 de octubre, por el que se desarrolla la estructura básica de los Ejércitos, así como aquellos (Delegaciones, Inspecciones, etc.) dependientes de los Servicios Centrales que ejercen sus funciones en el ámbito local, provincial e interprovincial.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado, que, perteneciendo 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 Grupos y Cuerpo o Escala que se indican para cada puesto en el anexo I.

Las claves de adscripción AE, EX11 Y EX18, 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.

EX18: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado, excepto los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

Por razones de su especificidad técnica relacionada con el contenido funcional del puesto 47, los solicitantes deberán poseer la titulación y la capacitación que se corresponde con la clave 3A009: Titulación Universitaria de primer ciclo y tener la titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, según el artículo 37.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero (TPS).

Segunda.—1. Los funcionarios con destino definitivo en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, solo podrán participar en este concurso si al término del plazo de presentación de instancias, han 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 aquella, 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 o por supresión del puesto de trabajo.

2. a) Los funcionarios en servicio activo en adscripción provisional en este Departamento salvo los que se hallen en Comisión de Servicios, están obligados a participar en el presente concurso, debiendo solicitar como mínimo todas las vacantes que, se convoquen en su localidad, siempre que reúnan los requisitos exigidos. Los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, sólo tendrán la obligación de participar si se convocase el puesto que ocupan provisionalmente.

b) Los funcionarios a que se refiere el párrafo anterior, y que no participen podrán ser adscritos a las vacantes que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

3. Los funcionarios que hayan accedido 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 apartado 1 de la presente Base.

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. Según lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991 («Boletín Oficial del Estado» número 311, de 28 de diciembre), la adjudicación de alguna de las vacantes que pudiera recaer en funcionarios que prestan servicio en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, queda condicionado a la autorización previa de dicho Organismo.

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.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación, al día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

6. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte si, al término de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso y que radiquen en el mismo municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

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 puntuación:

1. Primera Fase: Para obtener un puesto de trabajo en el presente concurso, será necesario que los solicitantes alcancen en esta primera fase, la valoración mínima de 2 puntos, siendo la valoración máxima de 13 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Valoración del grado personal.

1.1.1 Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 2 puntos, según la distribución siguiente:

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

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

1.1.3 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.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicarán hasta un máximo de 5 puntos en función del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con arreglo a los criterios que se exponen a continuación:

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

Menos de dos años: 2,25 puntos

Más de dos años y menos de cinco años: 2,50 puntos.

Más de cinco años: 3 puntos

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado durante:

Menos de dos años: 1,25 puntos.

Más de dos años y menos de cinco años: 1,50 puntos.

Más de cinco años: 2 puntos

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto solicitado, 0,50 puntos.

d) Por el desempeño actual de un puesto de trabajo en el Ministerio de Defensa o sus Organismos Autónomos se incrementarán 2 puntos.

e) 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.

f) Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional porque hayan sido cesados en puesto 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.

g) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares 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.

1.3 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, impartidos por Centros Oficiales Públicos o en el ámbito de la Formación Continua, y figuren especificados con el correspondiente código en el anexo I de la presente Orden, se otorgará 0,10 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

1.4 Antigüedad: Se valorará con un máximo de 4 puntos de acuerdo con lo que se indica:

a) Hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,08 puntos por cada año completo de servicios prestados en Cuerpos o Escalas incluidos en los sectores que puedan participar en el presente concurso (EX11 y EX18).

b) Adicionalmente, se incrementará hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,08 puntos por cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas.

A estos efectos se computarán los reconocidos al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, prestado con anterioridad al ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala. Con carácter general no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda Fase:

2.1 Valoración de méritos específicos: La valoración de 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 de la vacante.

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria 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 la puntuación máxima y mínima, o en su caso, una de las que aparezca repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Valoración se reflejarán en el Acta que se levantará al efecto.

2.2 Puntuación máxima y mínima. La valoración máxima de esta segunda fase es de siete puntos y la mínima es de tres puntos.

Solicitudes

Cuarta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso estarán dirigidas al Subdirector General de Personal Civil del Departamento, debiendo ajustarse 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 aquél en que tenga lugar 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), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según redacción dada por el Artículo Primero número 9 de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. Necesariamente, en todas las instancias debe figurar el sello de registro de entrada, en el que quede constancia de la fecha de presentación de la misma en la unidad registral dentro del plazo establecido, quedando excluidas en otro caso, las peticiones que carezcan de este requisito.

3. Los funcionarios participantes podrán solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes cuyo código se corresponde con el número de la primera columna del anexo I, independientemente del número de vacantes convocadas para cada puesto de trabajo y siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

4. 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. Asimismo, los funcionarios deberán remitir fotocopia compulsada de los cursos de formación relacionados en el anexo V, para que puedan ser valorados a los efectos de la Base Tercera, punto 1.3.

Para que los méritos específicos alegados por los concursantes sean objeto de valoración deberán ser acreditados documentalmente mediante los pertinentes justificantes. Las tareas desarrolladas en su actual puesto de trabajo o aquéllas que se hubieran realizado con anterioridad deberán ser certificadas y descritas brevemente por el Jefe de la Unidad en que se hubieran desarrollado.

La acreditación de los méritos podrá efectuarse con la presentación de documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

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.

Aquellos funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo en otro Departamento en comisión de servicios, deberán presentar este certificado expedido por la Unidad de Personal del Departamento donde tenga reserva de 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 IV, sin perjuicio de su comprobación posterior por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

3. Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación distinta de servicio activo y que no conlleve reserva del puesto de trabajo, serán expedidas por la Unidad de Personal del Departamento u organismo en que figure adscrito el Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario, o por la Dirección General de Función Pública si pertenece a Escalas a extinguir de la AISS o a las Escalas de Organismos Autónomos de los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. Asimismo, la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u Organismo competente, expedirá las certificaciones respecto del personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio en cualesquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para cargo público.

5. Los concursantes que proceden de la situación de suspensión, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión.

6. La certificación del anexo IV deberá ir acompañada del anexo III en el que se relacionan los puestos de trabajo solicitados por orden de preferencia.

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 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:

Un Presidente, cuyo nombramiento recaerá en el Subdirector General de Personal Civil y siete vocales designados por la autoridad convocante que asimismo nombrará a los suplentes para que sustituyan a los titulares en caso de ausencia o enfermedad. Los vocales actuarán: dos en representación del Centro Directivo, Organismo Autónomo o Ejército al que figure adscrito el puesto convocado y cinco 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 de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de los representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1, párrafo 3.º del Reglamento citado.

Estos representantes de las organizaciones sindicales se designarán a propuesta de las mismas. Si no se hiciese la citada propuesta, se entiende que renuncian a su derecho a formar parte de la citada Comisión de Valoración.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para

los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La Comisión de Valoración, cuando lo estime oportuno, podrá ser asesorada por expertos con voz pero sin voto, que serán designados por la Autoridad convocante previa solicitud de la citada Comisión.

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 hayan alcanzado las puntuaciones mínimas consignadas en la Base Tercera para los méritos referidos a la primera y segunda fase, es decir, 2 puntos y 3 puntos respectivamente.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. Asimismo podrá declararse desierta una vacante si se entendiera que los solicitantes no reúnen las condiciones de idoneidad o aptitud precisas.

Resolución

Séptima.—1. Una vez formulada propuesta por la Comisión de Valoración, el presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Defensa, 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 cinco meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. 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.

4. 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». 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.

5. 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, excepto los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

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.

Recursos

Octava.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, será potestativo del interesado interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 116 de la Ley 30/92, según redacción dada por el Artículo Primero números 31 y 32 de la Ley 4/99, de 13 de enero.

Madrid, 11 de junio de 2001.- P. D. (Orden 62/1994, de 13 de junio, «Boletín Oficial del Estado» número 146, de 20 de junio de 1994), el Director General de Personal, Joaquín Pita Da Veiga Jáudenes.

ANEXO I

Orden	Vacante	Localidad	Localización De La Vacante	Nivel	Específico	Admon	Cuadro	Grupo	Descripción Funciones	Meritos	Cursos
0001	001	MADRID	MINISTRO DE ESTUDIOS Y SEGUIMIENTO SECRETARÍA/OA TRABAJO N30	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0002	001	MADRID	OFICINA DE RELACIONES INFORMATIVAS Y SOCIALES DE LA DEFENSA TECNICO SUPERIOR N26	26	1575384	AE	EX11	AB	ELABORACION DE PROGRAMAS, COORDINACION, DESARROLLO Y EJECUCION DE ACTOS CIVILES Y MILITARES. ASESORAMIENTO EN MATERIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES.	EXPERIENCIA EN ORGANIZACION DE ACTOS DE CARACTER NACIONAL CONOCIMIENTO DE NORMAS DE PROTOCOLO Y PRECEDENCIAS.	C39
0003	001	MADRID	TECNICO N24	24	833976	AE	EX11	AB	ELABORACION DE BOLETINES INFORMATIVOS SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LA DEFENSA NACIONAL. CONFECCION DE RESUMENES, NOTAS DE PRENSA Y ANALISIS PERIODISTICOS. RELACION CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION A EFECTOS INFORMATIVOS.	LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA INFORMACION (RAMA PERIODISMO). EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C39
0004	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE DEFENSA SUBDIRECCION GENERAL DE COOPERACION Y DEFENSA CIVIL SECRETARÍA/OA TRABAJO N30	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0005	004	MADRID	ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA CUARTEL GENERAL DEL ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA SECRETARIA N14	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. ESTAR EN POSESION DE LA HABILITACION OTAN.	C01 C02 C10 C35
0006	001	MADRID	CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS DE LA DEFENSA NACIONAL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS DE LA DEFENSA NACIONAL JEFE SERVICIO N26 DOCUMENTACION N26	26	1065720	AE	EX11	AB	GESTION Y DIRECCION DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02
0007	001	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA INSTITUTO NACIONAL DE TECNICA AEROSPACIAL ESTEBAN TERRADAS SECRETARIA GENERAL DEL I.N.T.A. JEFE DE SECCION TECNICA N24	24	833976	AE	EX11	AB	GESTION DE NOMINAS Y DE LOS SEGUROS SOCIALES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION INFORMATICA	C04 C05 C20 C23 C32

Orden	Vacante	Localidad	Localización De La Vacante	Nivel	Específico	Admon	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0008	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	JEFE DE SECCION N24	24	686244	AE	EX11	AB	TRAMITACION Y GESTION DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CON EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS. ORGANIZACION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON EL COMERCIO EXTERIOR DE MATERIAL DE DEFENSA Y TECNOLOGIA DE DOBLE USO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION INFORMATICA.	C08 C20 C26 C28
0009	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	SUBDIRECCION GENERAL DE EXPERIMENTACION Y CERTIFICACION JEFE DE LABORATORIO N26	26	1308684	AE	EX11	AB	ANALISIS TEORICO Y MEDIDA EXPERIMENTAL DE LOS EFECTOS ASOCIADOS A LA POTENCIA DE RADIOFRECUENCIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR Y EN INSTRUMENTACION ELECTRONICA Y SU UTILIZACION.	C11
0010	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	JEFE DE LABORATORIO N26	26	1308684	AE	EX11	AB	GESTION DE PROGRAMAS AERONAUTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES. EMISION DE CERTIFICACIONES DE SISTEMAS AERONAUTICOS Y DE CALIFICACION DE ARMAMENTO Y GUIADO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C11 C28
0011	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	JEFE SERVICIO TECNICO	26	1308684	AE	EX11	AB	MANTENIMIENTO DE GRANDES INSTALACIONES INDUSTRIALES DE ENSAYOS EN EL SECTOR AERODINAMICO.	INGENIERO AERONAUTICO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE LA TECNOLOGIA APLICABLE A LA FABRICACION DE MAQUETAS.	C11
0012	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	TECNICO JEFE (H+D) N26	26	974040	AE	EX11	AB	ENSAYOS MECANICOS DE VIBRACION (SENO, ALEATORIO), DE CHOQUE, DE ACELERACION CONSTANTE Y EQUILIBRADO DINAMICO. CARACTERIZACION MASICA Y DE INERCIA (EXPERIMENTAL).	EXPERIENCIA EN ENSAYOS AMBIENTALES MECANICOS Y EN EQUIPOS DE USO ESPACIAL.	C02 C11
0013	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	AYUDANTE LABORATORIO N20	20	384576	AE	EX11	C	ANALISIS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE AUTOMOCION Y AVIACION, DE ESPECTROMETRIA DE INFRARROJOS, CROMATOGRAFIA EN COLUMNA A ALTA Y BAJA PRESION, PAPEL, GASES Y DE ESTUDIOS DE CONTAMINACION EN FLUIDOS HIDRAULICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO.	C02 C11
0014	001	MADRID	SECRETARIA DE ESTADO DE LA DEFENSA GABINETE TECNICO DEL SECRETARIO DE ESTADO DE DEFENSA ANALISTA PROGRAMADOR	18	615480	AE	EX11	CD	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. EXPLOTACION DE BASES DE DATOS Y MANEJO DE SOFTWARE DE COMUNICACIONES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C46 C47 C48
0015	001	MADRID	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO N30	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0016	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE ARMAMENTO Y MATERIAL CANAL DE EXPERIENCIAS HIDRODINAMICAS DE EL PARDO TECNICO N23	23	389328	AE	EX11	AB	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. MANEJO DE SOFTWARE DE COMUNICACIONES. GESTION DE SISTEMAS OPERATIVOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C46 C47 C48

Orden	Vacante	Localidad	Localización De La Vacante	Nivel	Específico	Admón	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Meritos	Cursos
0017	001	MADRID	ORGANO DE DIRECCION DE LA DGAM JEFE DE SECCION N24	24	747852	AE	EX11	AB	GESTION DE PROCESOS DE DOCUMENTACION Y DE PLANES DE TRANSPORTE DE MATERIAL CLASIFICADO OTANUEO. SUPERVISION Y CONTROL DE CERTIFICACIONES DE SEGURIDAD.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. MANEJO DEL PROGRAMA OTANUEO. POSEER HABILITACION	C02
0018	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	563244	AE	EX11	AB	GESTION DE DOCUMENTACION Y DE LOS PROCESOS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION CON MEDIOS INFORMATICOS. ELABORACION DE ESTUDIOS Y PLANES PARA LA OPTIMIZACION DE ARCHIVOS, MEDIOS DE ALMACENAMIENTO, CONSULTAS Y CAUCES DE DISTRIBUCION.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02
0019	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS ANALISTA PROGRAMADOR	18	615480	AE	EX11	CD	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. EXPLOTACION DE BASES DE DATOS Y MANEJO DE SOFTWARE DE COMUNICACIONES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR Y EN PROGRAMACION EN LOTUS NOTES, DESPHY Y VISUAL BASIC.	C46 C47 C48
0020	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE INSPECCION Y SERVICIOS TECNICOS JEFE DE SECCION N24	24	747852	AE	EX11	AB	ESTUDIO DE DOCUMENTACION TECNICA DE PRODUCTOS Y DE PROCESOS DE ENSAYO DE MATERIALES. PARTICIPACION EN PROCESOS DE HOMOLOGACION DE ARMAMENTO Y MATERIAL DE DEFENSA, ASI COMO EN LOS DE ACREDITACION DE LABORATORIOS DE ENSAYOS Y CENTROS DE ACTIVIDAD TECNICA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. HABILITACION DE SEGURIDAD OTAN (NATO SECRET).	C10 C38
0021	001	MADRID	ANALISTA PROGRAMADOR	18	615480	AE	EX11	CD	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. EXPLOTACION DE BASES DE DATOS Y MANEJO DE SOFTWARE DE COMUNICACIONES. ANALISIS, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE PROGRAMAS DE APLICACION DE SISTEMA DE CATALOGACION DE MATERIAL DEFENSA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR Y EN PROGRAMACION DE LENGUAJES DE ALTO NIVEL Y EN ADMINISTRACION DE RED UNIX, NOVELL Y WINDOWS NT SERVER.	C28 C46 C47 C48
0022	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES JEFE SUBUNIDAD	26	1308684	AE	EX11	AB	ESTUDIO, ANALISIS E INFORMES DE TEMAS INTERNACIONALES SOBRE ARMAMENTO Y MATERIAL DE DEFENSA E INDUSTRIA AEROSPAZIAL. PREPARACION Y ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C28 C29
0023	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ECONOMICOS SUBDIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD ANALISTA PROGRAMADOR	18	615480	AE	EX11	CD	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. EXPLOTACION DE BASES DE DATOS Y MANEJO DE SOFTWARE DE COMUNICACIONES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C46 C47 C48
0024	001	MADRID	OFICINA PRESUPUESTARIA TECNICO N20	20	615480	AE	EX11	C	EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO CON MEDIOS INFORMATICOS. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL USUARIO.	C02 C06 C20 C26

Orden	Vacante	Localidad	Localización De La Vacante	Nivel	Específico	Admon	Cuanto	Grupo	Descripción Funciones	Meritos	Cursos
0025	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ECONOMICA ANALISTA PROGRAMADOR	18	615480	AE	EX11	CD	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. EXPLOTACION DE BASES DE DATOS Y MANEJO DE SOFTWARE DE COMUNICACIONES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C46 C47 C48
0026	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE CONTRATACION SECRETARIO/A TRABAJO N30	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0027	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA SECRETARIA GENERAL DE Y LA INFRAESTRUCTURA DE LA DEFENSA JEFE DE SECCION N24	24	686244	AE	EX11	AB	TRAMITACION Y GESTION DE EXPEDIENTES JURIDICOS DE PROPIEDADES Y REVERSION.	LICENCIADO EN DERECHO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE LA LEY DEL SUELO.	C01
0028	001	MADRID	JEFE NEGOCIADO N14 ATENCIÓN AL PÚBLICO	14	345900	AE	EX11	CD	RECEPCION DE DOCUMENTACION EN LA OFICINA DE REGISTRO E INFORMACION AL PUBLICO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C09
0029	001	MADRID	DIRECCION TECNICA DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA JEFE DE SECCION N24	24	686244	AE	EX11	AB	ANALISIS DE DOCUMENTACION ESCRITA Y GRAFICA EN RELACION CON LA TITULARIDAD DEL DESLINDE LA OBTENCION DE SUPERFICIES Y LA IDENTIFICACION DE PROPIEDADES. LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS. ELABORACION Y COMPROBACION DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS DE OBRAS DE MENOR CUANTIA. DISPONIBILIDAD PARA DESPLAZAMIENTOS.	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C06 C22
0030	001	MADRID	JEFE SECCION N20	20	474300	AE	EX11	C	TRAMITACION, GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES CONTABLES. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO.	C02 C07 C20 C26
0031	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y CONTROL TECNICO N24	24	833976	AE	EX11	AB	DESARROLLO DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS DE PROYECTOS CON HERRAMIENTAS INFORMATICAS. COLABORACION EN LA DIRECCION DE OBRAS Y REDACCION DE INFORMES. REHABILITACION DE EDIFICIOS.	ARQUITECTO/ARQUITECTO TECNICO Ó APAREJADOR. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02
0032	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO TECNICO N24	24	833976	AE	EX11	AB	TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA GESTION DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL DEPARTAMENTO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO.	C01 C02 C06 C08
0033	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE TIPIFICACION Y SUPERVISION TECNICO N24	24	833976	AE	EX11	AB	PROGRAMACION Y CONTROL DE PROYECTOS DE OBRAS. DIRECCION DE OBRAS. VALORACIONES INMOBILIARIAS. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	ARQUITECTO/ARQUITECTO TECNICO Ó APAREJADOR. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C08

Orden	Vacante	Localidad	Localización De La Vacante	Nivel	Específico	Admon	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Meritos	Cursos
0034	001	MADRID	SUBSECRETARIA DE DEFENSA INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS ORGANO DE DIRECCION DEL I.S.F.A.S. JEFE DE SECCION TECNICA N20	20	387372	AE	EX11	C	GESTION DE NOMINAS Y DE SEGUROS SOCIALES. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR Y APLICACION NEDRAES.	C01 C02 C05 C19 C23 C32
0035	001	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (LAS PALMAS)	DELEGACION ESPECIAL ISFAS LAS PALMAS JEFE DE SECCION N20	20	223104	AE	EX11	C	GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES, AFILIACION DEL COLECTIVO ISFAS. UTILIZACION DE APLICACIONES INFORMATICAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C19 C23 C32
0036	001	MADRID	SUBDIRECCION DE PRESTACIONES ISFAS JEFE DE SECCION N24	24	617436	AE	EX11	AB	GESTION DE LA PRESTACION FARMACEUTICA DEL ISFAS. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PSICOTROPOS, HORMONA DEL CRECIMIENTO Y MEDICAMENTOS DE ALTA TENOLOGIA.	LICENCIADO EN FARMACIA. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C19 C23
0037	001	MADRID	SECRETARIO/A TRABAJO N30	14	558482	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0038	001	MADRID	INSTITUTO PARA LA VIVIENDA DE LAS FUERZAS ARMADAS ORGANO DE DIRECCION DEL I.N.V.I.F.A.S. TECNICO N20	20	615480	AE	EX11	C	COORDINACION DEL SERVICIO DE INFORMACION ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA DEL INSTITUTO Y SUS DELEGACIONES EN LO REFERENTE A VIVIENDAS MILITARES Y DE LA INFORMACION AL USUARIO A TRAVES DE SISTEMAS INFORMATICOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION SOBRE VIVIENDAS MILITARES. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS.	C01 C02 C09
0039	001	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (LAS PALMAS)	DELEGACION INVIFAS DE LAS PALMAS JEFE DE SECCION N24	24	747852	AE	EX11	AB	GESTION ECONOMICA, PRESUPUESTARIA Y CONTABLE DE LOS EXPEDIENTES TRAMITADOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C06 C08
0040	001	MADRID	SECRETARIA GENERAL DEL I.N.V.I.F.A.S. JEFE DE SECCION N24	24	910992	AE	EX11	AB	GESTION DE SISTEMAS INFORMATICOS. ADMINISTRACION Y CONTROL DE BASES DE DATOS. PARTICIPACION EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS GENERALES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02
0041	001	MADRID	SUBDIRECCION DE GESTION DEL I.N.V.I.F.A.S. TECNICO N26	26	1306684	AE	EX11	AB	GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE OBRAS, DE ASISTENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS. SUPERVISION DE PROYECTOS DE OBRAS.	ARQUITECTO/INGENIERO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C02
0042	001	MADRID	OFICINA INVIFAS JEFE SUBUNIDAD	26	1065720	AE	EX11	AB	PREPARACION DE INFORMES TECNICOS SOBRE PARCELACIONES Y DIVISIONES HORIZONTALES. RELACIONES CON CATASTROS.	INGENIERO/ARQUITECTO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	C02

Orden	Vacante	Localidad	Localización De La Vacante	Nivel	Específico	Admon	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Meritos	Cursos
0043	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	747852	AE	EX11	AB	PREPARACION INFORMES JURIDICOS DE CARÁCTER PATRIMONIAL.	LICENCIADO/DIPLOMADO EN DERECHO. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C06 C08
0044	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	563244	AE	EX11	AB	GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE ASISTENCIAS Y SERVICIOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C06 C08 C08
0045	001	MADRID	TECNICO N22	22	684288	AE	EX11	BC	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE ENAJENACION DE INMUEBLES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C06 C08
0046	001	MADRID	SECRETARIO/A TRABAJO N30	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C02 C35
0047	001	BARCELONA	DELEGACIONES DE DEFENSA DELEGACION DE DEFENSA EN BARCELONA JEFE DE SERVICIO DE PREVENCIÓN A	27	1689912	AE	EX18	A	FUNCIONES DE NIVEL SUPERIOR EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SEGUN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 37.2 DEL REAL DECRETO 39/1997, DE 17 DE ENERO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN.	TITULO UNIVERSITARIO EN CARRERA TECNICA O LICENCIADO EN CIENCIAS FISICAS O QUIMICAS. ACREDITACION OFICIAL EN EL AREA DE SEGURIDAD E HIGIENE. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR Y EN FORMACION DE ADULTOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA Y DE LENGUA VERNACULA.	C36
0048	002	MADRID	SUBSECRETARIA DE DEFENSA GABINETE TECNICO DEL SUBSECRETARIO DE DEFENSA SECRETARIA/A TRABAJO N30	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. ESTAR EN POSESION DE HABILITACION OTAN.	C01 C02 C35
0049	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS ECONOMICOS Y PAGADURIAS ANALISTA PROGRAMADOR	18	615480	AE	EX11	CD	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. EXPLOTACION DE BASES DE DATOS Y MANEJO DE SOFTWARE DE COMUNICACIONES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C46 C47 C48
0050	001	MADRID	SECRETARIA TECNICA VICESECRETARIA GENERAL JEFE DE SECCION N24	24	747852	AE	EX11	AB	GESTION DE RECLAMACIONES DE LOS ORGANOS DE LA ESTRUCTURA PERIFERICA. TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL CIVIL DESTINADO EN LA ESTRUCTURA PERIFERICA. CONTROL DE GASTOS PRODUCIDOS POR LOS PASAPORTES MILITARES EMITIDOS POR DELEGACIONES DE DEFENSA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C03 C04

Orden	Vacante	Localidad	Localización De La Vacante	Nivel	Específico	Admon	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Meritos	Cursos
0051	001	MADRID	TECNICO N22	22	125532	AE	EX11	BC	TRAMITACION Y PREPARACION DE PROFORMAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS. GESTION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL. DE CONTRATACION Y DE PROVISION DE VACANTES EN RELACION CON LAS DELEGACIONES DE DEFENSA. TRAMITACION DE DOCUMENTOS CONTABLES (CAJA FLUJA).	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C03 C06
0052	003	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS Y TELECOMUNICACIONES ANALISTA PROGRAMADOR	18	615480	AE	EX11	CD	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. EXPLOTACION DE BASES DE DATOS Y MANEJO DE SOFTWARE DE COMUNICACIONES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C42 C43 C44 C45 C46 C47 C48
0053	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA SECRETARÍA/A TRABAJO N30	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0054	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE PERSONAL SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL MILITAR JEFE DE SERVICIO	26	1308684	AE	EX11	AB	TRAMITACION, GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE PENSIONES DE CLASES PASIVAS AFECTADAS POR NORMAS INTERNACIONALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y POR TRANSFERENCIAS RECIPROCAS DE DERECHO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA EUROPEA DE SEGURIDAD SOCIAL.	C01 C02 C04 C32
0055	001	MADRID	JEFE SUBUNIDAD	26	1308684	AE	EX11	AB	TRAMITACION, GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE PENSIONES DE CLASES PASIVAS AFECTADAS POR NORMAS INTERNACIONALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y POR TRANSFERENCIAS RECIPROCAS DE DERECHO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA EUROPEA DE SEGURIDAD SOCIAL	C01 C02 C04 C32
0056	001	MADRID	JEFE DE SERVICIO	26	1065720	AE	EX11	AB	TRAMITACION, GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE PENSIONES DE CLASES PASIVAS AFECTADAS POR NORMAS INTERNACIONALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y DERECHO ENTRE DISTINTOS SISTEMAS DE PREVISION SOCIAL.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA EUROPEA DE SEGURIDAD SOCIAL.	C01 C02 C04 C32
0057	001	MADRID	TECNICO N24	24	633976	AE	EX11	AB	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE PENSIONES DE CLASES PASIVAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C04 C32
0058	002	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	563244	AE	EX11	AB	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE PENSIONES DE CLASES PASIVAS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C04 C32

Orden	Vacante	Localidad	Localización De La Vacante	Nivel	Específico	Admon	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Meritos	Cursos
0059	002	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	563244	AE	EX11	AB	TRAMITACION DE RECONOCIMIENTO DE PENSIONES DE CLASES PASIVAS Y DE LAS AFECTADAS POR REGLAMENTOS COMUNITARIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE LAS TRANSFERENCIAS RECIPROCAS DE DERECHOS ENTRE DISTINTOS SISTEMAS DE PREVISION SOCIAL.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA EUROPEA DE SEGURIDAD SOCIAL.	C01 C02 C04 C32
0060	001	MADRID	TECNICO N20 ATENCION PUBLICO	20	474300	AE	EX11	C	INFORMACION AL PUBLICO SOBRE CUESTIONES RELATIVAS A RECONOCIMIENTO DE DERECHOS DE CLASES PASIVAS DE PERSONAL MILITAR.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	C02 C09 C32
0061	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL CIVIL JEFE DE SECCION N22	22	271392	AE	EX11	BC	GESTION DEL CATALOGO DE PUESTOS DE PERSONAL LABORAL Y DE LAS SUBVENCIONES DE PUBLICAS. REESTRUCTURACION DE CENTROS. ELABORACION Y TRAMITACION DE LA MASA SALARIAL. SEGUIMIENTO ESTADISTICO DEL SIPERDEF.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C03 C04 C31 C48
0062	001	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y COSTES DE RECURSOS HUMANOS JEFE DE SECCION N24	24	747852	AE	EX11	AB	GESTION DE EXPEDIENTES RETRIBUTIVOS DE PERSONAL. INFORMES SOBRE COSTES DE RECURSOS HUMANOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C03 C04 C05
0063	001	MADRID	JEFE DE SECCION N24	24	563244	AE	EX11	AB	GESTION DE EXPEDIENTES RETRIBUTIVOS DE PERSONAL. INFORMES SOBRE COSTES DE RECURSOS HUMANOS.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C03 C04 C05
0064	001	MADRID	JEFE DE SECCION N22	22	833976	AE	EX11	BC	ESTUDIO, ANALISIS Y GESTION DE RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO Y RELACION CON LA C.E.C.I.R. REALIZACION DE ESTADISTICAS E INFORMES DEL PERSONAL CIVIL Y MILITAR. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C01 C02 C03 C04 C05
0065	001	MADRID	TECNICO N20	20	615480	AE	EX11	C	ESTUDIO, ANALISIS Y GESTION DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL MILITAR Y CIVIL Y DE SU PROVISION. REALIZACION DE ESTADISTICAS E INFORMES SOBRE PERSONAL. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	C01 C02 C03 C04
0066	001	MADRID	TECNICO N20	20	615480	AE	EX11	C	APOYO EN LA ELABORACION DE PLANTILLAS DE DESTINOS. SEGUIMIENTO DE TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE LA CECIR. REALIZACION DE ESTADISTICAS E INFORMES SOBRE PERSONAL. CONTROL DE ARCHIVO Y REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA. DISPONIBILIDAD HORARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS.	C01 C02 C03 C04
0067	001	MADRID	ANALISTA PROGRAMADOR	18	615480	AE	EX11	CD	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMATICAS EN LENGUAJES DE ALTO NIVEL. GENERACION DE ESTADISTICAS, CREACION Y MANTENIMIENTO DE LAS TABLAS DE BASES DE DATOS DE SIPERDEF. ESTUDIO, ANALISIS Y GESTION DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROVISION DE EFECTIVOS PARA LA CECIR.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR Y EN GESTION DEL SISTEMA DE INFORMACION DE PERSONAL DE DEFENSA (SIPERDEF).	C03 C46 C47 C48
0068	001	MADRID	SECRETARIO/A TRABAJO N30	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C03 C35

Orden	Vacante	Localidad	Localización De La Vacante	Nivel	Específico	Asimón	Cuadro	Grupo	Descripción Funciones	Meritos	Cursos
0069	001	MADRID	DIRECCION GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y ENSEÑANZA MILITAR SUBDIRECCION GENERAL DE TROPA Y MARINERIA SECRETARÍA/O PUESTO DE TRABAJO N30	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0070	001	PALMA MALLORCA (ILLES BALEARS)	EJERCITO DE TIERRA ORGANOS TERRITORIALES DE BALEARES SECRETARIA N14	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0071	001	MADRID	INSTITUTO DE HISTORIA Y CULTURA MILITAR CONSERVADOR JEFE	26	1469100	AE	EX11	A	CATALOGACION E INVENTARIO DE LOS FONDOS DEL MUSEO DEL EJERCITO, EN ESPECIAL COLECCIONES DE VEXILOLOGIA, UNIFORMOLOGIA Y OTRAS RELACIONADAS CON EL AMBITO TEXTIL Y DE INDUMENTARIA.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02
0072	001	GUADALAJARA	ARCHIVO GENERAL MILITAR DE GUADALAJARA DIRECTOR TECNICO ARCHIVO GENERAL DE GUADALAJARA	26	1469100	AE	EX11	A	DIRECCION DEL TRATAMIENTO ARCHIVISTICO Y TECNICO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES. COORDINACION DE LAS AREAS DE CONTROL, CONSERVACION, DESCRIPCION Y REFERENCIAS. PLANIFICACION DE LAS NECESIDADES ECONOMICAS Y ASESORAMIENTO ARCHIVISTICO.	EXPERIENCIA EN ARCHIVOS ESTATALES E HISTORICOS.	C02 C06
0073	001	MADRID	MANDO DE APOYO LOGISTICO DEL EJERCITO SECRETARIA N14	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0074	003	MADRID	REGIMIENTO DE INFANTERIA "INMEMORIAL DEL REY" 1 CGE SECRETARIA N14	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0075	001	MADRID	JEFE NEGOCIADO N14 ATENCION AL PUBLICO	14	345900	AE	EX11	CD	RECEPCION DE DOCUMENTACION EN LA OFICINA DE REGISTRO E INFORMACION AL PUBLICO.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	C02 C09
0076	001	MADRID	ARMADA ASESORIA JURIDICA CUARTEL GENERAL DE LA ARMADA SECRETARIA N14	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0077	001	MADRID	ESTADO MAYOR DE LA ARMADA SECRETARIA N14	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0078	001	ROTA (CADIZ)	BASE NAVAL DE ROTA SECRETARIA N14	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35

Orden	Vacante	Localidad	Localización De La Vacante	Nivel	Específico	Admon	Cuerpo	Grupo	Descripción Funciones	Méritos	Cursos
0079	001	MADRID	JEFATURA DE PERSONAL ANALISTA DE SISTEMAS	22	1193952	AE	EX11	BC	ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACION. APLICACION DE HERRAMIENTAS DE PROGRAMACION DIRIGIDOS A OBJETO Y EN BASES DE DATOS RELACIONALES.	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE REDES INFORMATICAS.	C02 C03 C46 C47 C48
0080	001	MADRID	JEFATURA DEL APOYO LOGISTICO SECRETARIA N14	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0081	001	FERROL (A CORUÑA)	ARSENAL DE FERROL SECRETARIA N14	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0082	001	FERROL (A CORUÑA)	ZONA MARITIMA DEL CANTABRICO SECRETARIA N14	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0083	001	MADRID	EJERCITO DEL AIRE AGRUPACION DEL CUARTEL GENERAL DEL EJERCITO DEL AIRE SECRETARIA N14	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35
0084	001	TORREJON ARDOZ (MADRID)	AGRUPACION BASE AEREA DE TORREJON SECRETARIA N14	14	558492	AE	EX11	CD	TAREAS DE SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO. DISPONIBILIDAD HORARIA	EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	C01 C02 C35

ANEXO II

Solicitud de participación en el Concurso de Méritos para la provisión de Puestos de Trabajo en el Ministerio de Defensa, convocado por Orden de fecha _____ B.O.E. _____

D.N.I.: _____

Nº REGISTRO DE PERSONAL: _____

Nº PUESTOS SOLICITADOS: _____

(Según Anexo III)

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

TELÉFONO: (Con Prefijo) _____

DOMICILIO: _____

CÓDIGO POSTAL: _____

LOCALIDAD: _____

TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD (SI/NO) _____

EN CASO AFIRMATIVO: NECESITA ALGUNA ADAPTACIÓN AL PUESTO (SI/NO) Indicar cual: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia compulsada de Cursos, Diplomas, etc., en relación con los puestos que se solicitan
- Certificado/s que acrediten los méritos en relación con los puestos que se solicitan
- Anexo III (solicitud puesto de trabajo por orden de preferencia)
- Anexo IV (Justificación, circunstancias personales, administrativas, destinos, méritos, etc.).
- Petición Condicional (Base Segunda. 8)

(Lugar, Fecha y Firma)

ILMO.SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE PERSONAL CIVIL
MINISTERIO DE DEFENSA
Pº de la Castellana, 109

28071 MADRID

ANEXO III

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS
(POR ORDEN DE PREFERENCIA)

D.N.I. _____

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN PUESTO CONVOCATORIA (1ª Columna Anexo I)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CÓDIGO CURSOS	LOCALIDAD

LUGAR, FECHA Y FIRMA

**ANEXO IV
MINISTERIO DE DEFENSA**

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 _____ Fecha toma posesión _____ Grupo _____ N.R.P. _____
Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____
Otros Cuerpos/Escalas _____ Fecha toma posesión _____ Grupo _____

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales Toma posesión último destino definitivo (3) _____	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha traslado _____
<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación _____	<input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art.29.3 apartado ... Ley 30/84 Fecha cese servicio activo _____	
<input type="checkbox"/> Exc. por cuidado de familiares art.29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones _____ Toma posesión último destino definitivo (3) _____ Fecha cese servicio activo _____		

3.- DESTINO ACTUAL**3.1 Destino Definitivo (4)**

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local
Denominación del Puesto _____ Nivel Puesto de Trabajo _____ Fecha toma posesión _____
Municipio _____

3.2 Destino Provisional (5)

a) Comisión de servicio en: (6) _____ Denominación del Puesto _____
Municipio _____ Fecha toma de posesión: _____ Nivel Puesto de Trabajo _____
b) Reingreso con carácter provisional en: _____ Denominación del puesto _____
Municipio _____ Fecha toma de posesión: _____ Nivel Puesto de Trabajo _____
c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del R.D. 364/95 _____ Fecha toma posesión (7) _____

4.- MÉRITOS (8)

4.1.- Grado Personal _____ Fecha consolidación (9) _____

4.2.- Puestos desempeñados excluido el destino actual: (10)

Denominación	Subd.Gral. o Unidad Asimil	Centro Directivo	Nivel C.D	Tiempo
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4.3.- Cursos superados relacionados con el puesto o puestos solicitados, según las bases de 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 plazo de presentación de instancias:

ADMINISTRACIÓN	GRUPO	CUERPO O ESCALA	DESDE	HASTA	TOTAL = AÑOS MESES DÍAS
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de servicio: (11) _____

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

OBSERVACIONES AL DORSO

SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL ANEXO IV

OBSERVACIONES AL ANEXO IV: (12)

INSTRUCCIONES:

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

C - Administración del Estado

A - Autonómica

L - Local

TB - Agencia Estatal Administración Tributaria

(2) Sólo cuando consten en el expediente: en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) En todo caso, deberá cumplimentarse el apartado 3.1.

(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) 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) Deberá indicarse la fecha de toma de posesión en el nuevo destino o en el puesto anterior, a opción del solicitante

(8) No se cumplimentaran los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(9) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.

(10) 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.

(11) 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.

(12) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO V

- C01 Procedimiento administrativo y archivo y documentación.
- C02 Excel, Harvard Graphics, Lotus 1, 2, 3, Microsoft Office, Power Point, Word, Word Perfect.
- C03 Sistema de Información de Personal de Defensa (SIPER-DEF).
- C04 Administración y Gestión de Personal.
- C05 Gestión de Nóminas.
- C06 Gestión Económica, Presupuestaria y Contable.
- C07 Administración Financiera.
- C08 Contratación Administrativa.
- C09 Información y Atención al Público.
- C10 Identificación del Sistema OTAN de Catalogación.
- C11 Gestión de Calidad.
- C12 Electrónica: Analógica y Digital/Metrología y Calibración.
- C13 Gestión de Almacenes.
- C14 Artes Gráficas.
- C15 Electroneumohidráulica.
- C16 Soldadura y Calderería.
- C17 Cromatografía Líquida.
- C18 Sistema Informático de Servicio Militar (SISEM).
- C19 Gestión de Colectivo.
- C20 Sistema de Información Contable de la Administración Institucional (SICAI).
- C21 Red Malta.
- C22 Cad/Autocad.
- C23 Gestión de Prestaciones.
- C24 Sistema Integrado de Gestión Intendencia del Aire (SIGIA).
- C25 Sistema Mercurio.
- C26 Sistema Informático de Contabilidad Pública (SICOP).
- C27 Gestión de Artículos.
- C28 Inglés.
- C29 Francés.
- C30 Instalaciones Eléctricas.
- C31 Puestos de Trabajo.
- C32 Seguridad Social.
- C33 Mantenimiento y Mecánica del Automóvil.
- C34 Mantenimiento de Edificios, Albañilería y Fontanería.
- C35 Preparación Puesto de Secretaria.
- C36 Cursos Prevención de Riesgos Laborales.
- C37 Salud Laboral.
- C38 Identificadores de Catalogación de Material.
- C39 Protocolo.
- C40 Sistema Informático del «Boletín Oficial de Defensa» (SIABOD).
- C41 Carga Física y Mental.
- C42 Implantación de Servicios Corporativos de Internet/Intranet.
- C43 Desarrollo de Páginas HTML.
- C44 Mastering WEB AP.DEV.USING.
- C45 Visual Interdev 6.
- C46 Red Novell, Server, Windows NT.
- C47 MS-DOS, Unix, Windows.
- C48 Access, Clipper, DBase, Visual Basic.

MINISTERIO DE FOMENTO

11696 *ORDEN de 6 de junio de 2001 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Técnicos en Topografía.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 10) por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2001 y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración Pública, este Ministerio, en uso de las competencias que le están

atribuidas en el artículo 1.a) del Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 5 de septiembre), previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Técnicos en Topografía (Código 1120) con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria**1. Normas generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a una plaza.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a tres plazas.

1.1.3 Las plazas reservadas a la promoción interna, en caso de que no sean cubiertas por este sistema, se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 78.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

No será de aplicación en esta convocatoria lo previsto en el punto 2 del artículo 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.1.5 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3), modificada por la 23/1988 de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29) y por la 22/1993, de 29 de diciembre (BOE del 31), la Ley 17/1993, de 23 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 24), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 10 de abril), y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las fases de concurso, oposición y curso selectivo previstas en el anexo I, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el mismo.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo, se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos en las fases de concurso y de oposición así como en el curso selectivo a que se refiere el apartado 2.3 del anexo I, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4 de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la primera quincena del mes de octubre de 2001.

Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Subsecretario del Ministerio de Fomento hará pública la lista de los aspirantes del sistema de promoción interna con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dicha lista deberá ponerse de manifiesto, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales del Ministerio de Fomento.

La duración máxima de las fases de concurso y oposición será de nueve meses contados a partir de la publicación de la presente convocatoria.

1.7 Los aspirantes, que hayan superado todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

Estos funcionarios en prácticas deberán superar el curso selectivo que se determina en el apartado 1.4 del anexo I.

El plazo máximo de comienzo del curso selectivo, una vez superadas las fases anteriores, será de dos meses a partir de la terminación del plazo a que se refiere la base 8.1 de esta convocatoria.