

**ANEXO 5****Cursos**

- c/c: Wordperfect/word.  
 C02: Presto (programas de presupuestos.)  
 C03: Access.  
 C04: Windows.  
 C05: Excel.  
 C06: Gestión Económica y Financiera.  
 C07: Motivación en el grupo de trabajo.  
 C08: Contratación Administrativa/Ley Contratos Administraciones Públicas.  
 C09: Documentos y Lenguaje Administrativo.  
 C10: Manejo y resolución de problemas.  
 C11: Archivo.  
 C12: Internet.  
 C13: Procedimiento Administrativo.  
 C14: Powerpoint.  
 C15: Organización del Estado.  
 C16: LOFAGE

**10646** *ORDEN INT/1943/2005, de 7 de junio, por la que se convoca concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo, adscritos a los Grupos C y D.*

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 el artículo 14 de la Constitución Española; el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el artículo 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 General para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso general de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el Anexo 1 de esta Orden, de acuerdo con las siguientes 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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería de las Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización Periférica del Ministerio y sus Organismos Públicos y Organización Periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad, Confederaciones Hidrográficas y restantes Organismos Públicos adscritos.

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio exterior.

Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio del Interior y Organismos Públicos adscritos podrán participar en este concurso, siempre que reúnan los requisitos exigidos en esta convocatoria.

2. Cumplidos los requisitos del 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, 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 grupo y Cuerpo o Escala que se indican para cada puesto en el Anexo 1, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Departamento.

Las claves de adscripción AE y EX11 que figuran en el Anexo 1 tienen la siguiente significación:

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

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

Con carácter excepcional, la limitación no afectará a aquellos funcionarios de Correos y Telégrafos que, en el momento de la publicación de la presente convocatoria, estén adscritos o que presten servicios con destino definitivo en el Ministerio del Interior en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que se recoge en la definición de la clave EX11 no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.Cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda.-1. Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este 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 que:

a) Se trate de funcionarios del Ministerio del Interior destinados fuera del ámbito de la Secretaría de Estado de Seguridad

b) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido, excepto en el procedimiento de reasignación de efectivos.

d) A estos efectos, a los funcionarios que hayan accedido al Cuerpo o Escala desde el que concursan por promoción interna o integración, y que permanezcan en el mismo puesto de trabajo que desempeñaban en el Cuerpo o Escala desde el que se produjo el acceso, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto.

2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares 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 de alguno de los supuestos del apartado 1.

3. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el presente concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes 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.

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

5. Los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, tienen la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Asimismo, están obligados a participar en este concurso, los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa, siempre que les sea notificado.

6. Los funcionarios en situación de servicios especiales podrán participar en el concurso siempre que cumplan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

7. 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 1 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 1, 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: Tres puntos.

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

c) Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto que se solicita: Un 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 Administración 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 de 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 4.

3. Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicarán hasta un máximo de siete puntos en función del puesto de 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 actualmente un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado durante:

Periodo igual o superior al año: Siete puntos.

Periodo inferior al año: Seis puntos.

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

Periodo igual o superior al año: Seis puntos.

Periodo inferior al año: Cinco puntos.

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

Periodo igual o superior al año: Cinco puntos.

Periodo inferior al año: Cuatro 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 libre 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 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.

4. Cursos: Por la superación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados en el Anexo 5 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 1 de la presente Orden, se otorgará medio punto por cada curso, hasta un máximo de tres puntos. Sólo se valorará un curso por cada código relacionado en el Anexo 1.

5. Antigüedad: La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de tres 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 2 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.

Las solicitudes que se cursen por conducto de las Oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de éstas, antes de ser certificadas.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuida el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. En el caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en este concurso para un mismo municipio dos funcionarios, que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

### 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 6 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 en certificaciones ajustadas al modelo que figura en el Anexo 4, 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, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados deberán ser expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

3. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo competente.

4. En el caso de excedencia voluntaria o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento u organismo a que figura adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría General para la Administración Pública o procedentes de la situación de expectativa de destino.

En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría General, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieran su último destino definitivo, que también las expedirán a los procedentes de la situación de excedencia forzosa. En el supuesto de funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares y servicios especiales, las certificaciones serán expedidas por las Unidades donde el funcionario tenga su reserva de puesto de trabajo.

5. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria por interés particular y de excedencia por el cuidado de familiares, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para cargo público.

6. Quienes participen en el concurso procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

7. Unida a la certificación del Anexo 4 deberá acompañarse Anexo 3 de puestos de trabajo solicitados por orden de preferencia.

8. 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:

En representación de la Administración, la Subdirectora General de Personal e Inspección o personal en quien delegue, que actuará como Presidente. El resto de Vocales serán designados entre funcionarios del Ministerio del Interior.

Podrán tomar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales que cumplan los requisitos establecidos en el párrafo tercero del 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 Pro-

moción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por R.D. 364/95, de 10 de marzo, quienes serán nombrados 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 de su opción.

El número de representantes de la Administración será superior al de los miembros designados a propuesta de las Organizaciones Sindicales.

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

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

A cada miembro titular de la Comisión de Valoración podrá asignarse un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

La Comisión de Valoración, podrá solicitar de la autoridad convocante, la designación de expertos que en calidad de Asesores, actuarán 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.

4. Podrán declararse desiertos aquellos puestos de trabajo que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de la relación de puestos de trabajo del Departamento se haya suprimido o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

### 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. 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.

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 General 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.

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

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

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9, a) de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición ante este Ministerio en el plazo de un mes, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Madrid, 7 de junio de 2005.-P. D. (Orden INT/985/2005, de 7 de abril, B.O.E. del 15-04-05), la Subsecretaria, Soledad López Fernández.

## ANEXO 1

NUM. ORD.	VAC.	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NIV.	COMPLEM. ESPECIF.	GR.	CUER.	ADM.	CUR.	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX.	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
1	1	MADRID	<b>SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR</b> <b>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</b> SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECLAMOS JEFE DE NEGOCIADO N16	16	829,56	CD	EX11	AE	C04	- EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO RELATIVAS A TRAMITACIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SEGURIDAD PRIVADA.  - EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS	8  2	TAREAS DE APOYO RELATIVAS A TRAMITACIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.
2	1	MADRID	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL</b> JEFE DE NEGOCIADO N16	16	1.515,24	CD	EX11	AF	C01 C02 C03	- EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN DE MATERIAL DE OFICINA.  - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE MATERIAL DE OFICINA, RELACIÓN CON PROVEEDORES Y CONTROL DE ALBARANES Y FACTURACIÓN.  - CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE GESTIÓN (WORD, EXCEL, ACCESS, ETC.)	4  3  3	- GESTIÓN DEL ALMACÉN DE MATERIAL DE OFICINA.  - CONTROL DEL MATERIAL ELABORACIÓN DE PEDIDOS ENTREGA DE MATERIAL.
3	1	MADRID	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL E INSPECCIÓN</b> JEFE DE NEGOCIADO GESTOR PERSONAL	14	1.829,40	CD	EX11	AE	C04 C05 C06  C07	- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y BASES DE DATOS  - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HOJAS DE CÁLCULO EN ENTORNO WINDOWS  - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE ARCHIVOS INFORMATIZADOS.	4  3  3	- TAREAS DE APOYO EN EL SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL.  - MANEJO DE HOJAS DE CÁLCULO, TRATAMIENTO Y TEXTOS Y BASES DE DATOS  - TAREAS DE ARCHIVO DE LA UNIDAD Y RELACIONES CON EL ARCHIVO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO.
4	1	MADRID	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS</b> UNIDAD DE APOYO JEFE DE NEGOCIADO N16	16	829,56	CD	EX11	AE	C01 C02 C05 C08	- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y HOJAS DE CÁLCULO  - EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO.	5  5	- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.  TAREAS INFORMÁTICAS DE APOYO.  GESTIÓN DE BASES DE DATOS.  -GESTIÓN DE ARCHIVOS
5	1	MADRID	ADMINISTRADOR DE RED	14	1.829,40	CD	EX11	AE	C01 C02 C05 C08	- EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A USUARIOS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS INFORMÁTICOS.  - EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE PRESENTACIONES INFORMÁTICAS.  - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y HOJAS DE CÁLCULO	5  3  2	- MANEJO DE TRATAMIENTOS DE TEXTOS Y BASES DE DATOS  - REALIZACIÓN DE PRESENTACIONES  - ATENCIÓN AL USUARIO  - ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS.
6	1	MADRID	JEFE DE NEGOCIADO N14	14	1.263,84	CD	EX11	AE	C01 C02 C05 C08	- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y HOJAS DE CÁLCULO  - EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO.	5  5	- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS  TAREAS INFORMÁTICAS DE APOYO.  GESTIÓN DE BASES DE DATOS  -GESTIÓN DE ARCHIVOS

NUM. ORD.	VAC.	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NIV.	COMPLEM. ESPECIF.	GR.	CUER.	ADM.	CUR.	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX.	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
7	1	MADRID	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, OPERACIONES Y EMERGENCIAS JEFE DE NEGOCIADO N16	16	1.515,24	CD	EX11	AE	C01 C02 C05 C08	- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y HOJAS DE CÁLCULO	5	- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.
										- EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO.	5	TAREAS INFORMÁTICAS DE APOYO GESTIÓN DE BASES DE DATOS. -GESTIÓN DE ARCHIVOS.
8	1	MADRID	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS Y SUBVENCIONES JEFE DE NEGOCIADO N16	16	1.515,24	CD	EX11	AE	C01 C02 C05 C08	- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASES DE DATOS.	6	- GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL
										- EXPERIENCIA EN MATERIA DE GESTIÓN DE PERSONAL.	2	- MANEJO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y BASES DE DATOS
										- EXPERIENCIA EN TAREAS DE REGISTRO Y ARCHIVO.	2	- TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL. -GESTIÓN DE ARCHIVOS
9	2	RIVAS- VACIAMADRID	DIVISIÓN DE FORMACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES JEFE NEGOCIADO N16	16	829,56	CD	EX11	AE	C01 C02 C05 C08	- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y HOJA DE CÁLCULO	5	- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.
										- EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO.	5	- TAREAS INFORMÁTICAS DE APOYO - GESTIÓN DE BASES DE DATOS -GESTIÓN DE ARCHIVOS.







D/Dña.:

Cargo:

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

## ANEXO 4 MINISTERIO: DEL INTERIOR

### 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 Traslado...:		Fecha terminación período suspensión:	
X <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria. Art. 29.3 a) Ley 80/84	Z <input type="checkbox"/> Excedencia por el cuidado de familiares. Art. 29.4 Ley 30/84 modificada por Ley 39/99:		
Fecha de Cese:	Toma de posesión:		Fecha cese servicio activo:(3)
Y <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3 c) Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa		
Fecha de Cese:			

### 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 cese 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)			Tiempo
<u>Denominación</u>	<u>Subd. Gral. o Unidad Asimilada</u>	<u>Centro Directivo</u>	<u>Nivel CD</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)

### 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
- 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, expresado en el apartado 3.1.

(7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(8) De hallarse el reconocimiento de 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.

