

MINISTERIO DEL INTERIOR

16942 *ORDEN INT/2956/2006, de 21 de septiembre, por la que se convocan pruebas selectivas en la categoría de Técnico Superior de Administración, grupo profesional 3, mediante contratación laboral fija, en el marco de la sustitución de empleo temporal en el Departamento.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12.1 del Real Decreto 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2006, y de conformidad con los artículos 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y 29 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

Este Ministerio, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, en uso de las competencias que le están atribuidas, ha resuelto:

Primero.-Convocar proceso selectivo para cubrir, en el marco de la sustitución de empleo temporal en empleo fijo, las plazas que figuran relacionadas en el anexo a la presente Orden.

Segundo.-Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo podrán efectuar la solicitud en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente Orden, en impreso ajustado al modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de derechos de examen (modelo 790) y que les será facilitado en el Ministerio del Interior, el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas, la Dirección General de la Función Pública, las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y en las representaciones consulares o diplomáticas.

Tercero.-Las bases de la convocatoria se harán públicas, al menos, en los tablones de anuncios del Ministerio del Interior; en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno; en la Dirección General de la Función Pública y en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas.

Madrid, 21 de septiembre de 2006.-El Ministro del Interior, P. D. (Orden INT/985/2005, de 7 de abril), el Subdirector General de Personal e Inspección, Gabriel Veiga Nicole.

ANEXO

Plazas convocadas en el Ministerio del Interior

N.º de orden	Ámbito territorial (Provincia/localidad)	Idiomas	N.º de plazas
1	ALICANTE/ALICANTE.	ÁRABE.	1
2	ALICANTE/ALICANTE.	RUSO.	2
3	ALICANTE/TORREVIEJA.	RUSO.	1
4	ALICANTE/BENIDORM.	INGLES.	2
5	ALMERÍA/ALMERÍA.	ÁRABE.	2
6	ALMERÍA/ALMERÍA.	RUSO.	1
7	ALMERÍA/EL EJIDO.	ÁRABE.	1
8	BALEARES/PALMA DE MALLORCA.	INGLES.	1
9	BARCELONA/BARCELONA.	ÁRABE.	2
10	BARCELONA/BARCELONA.	FRANCÉS.	2
11	BARCELONA/BARCELONA.	INGLÉS.	2
12	BARCELONA/BARCELONA.	RUSO.	1
13	CÁDIZ/ALGECIRAS.	ÁRABE.	5
14	CÁDIZ/ALGECIRAS.	FRANCÉS.	1
15	CÁDIZ/ALGECIRAS.	INGLES.	1
16	CEUTA/CEUTA.	ÁRABE.	1
17	CEUTA/CEUTA.	CHELJA.	1
18	CEUTA/CEUTA.	FRANCÉS.	1
19	CEUTA/CEUTA.	INGLES.	1
20	CEUTA/CEUTA.	FRANCÉS Y ÁRABE.	1
21	GUIPÚZCOA/SAN SEBASTIÁN.	EUSKERA.	1

N.º de orden	Ámbito territorial (Provincia/localidad)	Idiomas	N.º de plazas
22	LAS PALMAS/LAS PALMAS .	ÁRABE.	1
23	LAS PALMAS/LAS PALMAS.	CHINO.	1
24	LAS PALMAS/LAS PALMAS.	INGLES.	1
25	LAS PALMAS/LAS PALMAS.	INGLES Y ALEMÁN.	1
26	MADRID/MADRID.	INGLES Y FRANCÉS.	1
27	MADRID/MADRID.	ÁRABE, ÁRABE DIALECTAL, CHELJA Y FRANCÉS .	1
28	MADRID/MADRID.	RUSO Y ARMENIO.	1
29	MADRID/MADRID.	ALEMÁN.	1
30	MADRID/MADRID.	ÁRABE.	9
31	MADRID/MADRID.	CHINO.	1
32	MADRID/MADRID.	FRANCÉS.	5
33	MADRID/MADRID.	INGLES.	7
34	MADRID/MADRID.	RUSO.	2
35	MÁLAGA/MÁLAGA.	ÁRABE.	4
36	MÁLAGA/FUENGIROLA.	ÁRABE.	1
37	MÁLAGA/MARBELLA.	ÁRABE.	1
38	MÁLAGA/TORREMOLINOS.	INGLES.	1
39	MELILLA/MELILLA.	ÁRABE.	1
40	MELILLA/MELILLA.	CHELJA.	1
41	MELILLA/MELILLA.	FRANCÉS.	1
42	MELILLA/MELILLA.	FRANCÉS Y ÁRABE.	1
43	TENERIFE/STA CRUZ TENERIFE.	ALEMÁN.	1
44	TENERIFE/STA. CRUZ TENERIFE.	INGLES.	2
45	VALENCIA/VALENCIA.	INGLES Y FRANCÉS.	1
Total			78

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

16943 *RESOLUCIÓN de 18 de septiembre de 2006, de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, por la que se declara desierto puesto de trabajo convocado por libre designación.*

Por Resolución de 29 de mayo de 2006, de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración (Boletín Oficial del Estado de 1 de junio), se anunció convocatoria para proveer por el procedimiento de libre designación el puesto de trabajo de Subdirector General de Modernización de la Gestión (Dirección General de Inmigración), nivel de complemento de destino 30 y complemento específico de 22.212,12 euros.

Esta Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, en uso de las atribuciones que tiene conferidas, ha resuelto declarar desierto el citado puesto de trabajo.

Madrid, 18 de septiembre de 2006.-La Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, María Consuelo Rumí Ibáñez.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

16944 *ORDEN APU/2957/2006, de 4 de septiembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

El Ministerio de Administraciones Públicas tiene vacantes puestos de trabajo en el Departamento dotados presupuestariamente. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y artículo 40.1 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, previa la aprobación de la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso de méritos para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en los anexos I y II de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Quién puede participar.

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 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2006, 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 del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización periférica del Ministerio y de 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 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, y Organismos Públicos adscritos (excepto Parque de Maquinaria y Parques Nacionales) y Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y del Cambio Climático (excepto la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología).

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio Exterior.

En el presente concurso se adjudicarán las posibles resultas que se relacionan en el anexo II de esta Orden, en las mismas condiciones para los solicitantes que las expuestas en el punto anterior.

Segunda. Otras condiciones y requisitos de participación.

1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

a) Concurran únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, en el Departamento Ministerial donde estén destinados.

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

3. Los funcionarios en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares, durante el transcurso de su situación, 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 definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir puestos en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del Departamento en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

4. 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 la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

5. Deberán participar en el concurso aquellos funcionarios incluidos en la base primera que se encuentran en situación de ad-

scripción provisional en este Ministerio, en caso de que se convoque el puesto que ocupan provisionalmente.

6. 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 de este Ministerio 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.

7. 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 en la Agencia Estatal 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 previa de autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

8. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, solo podrán participar si llevan más de dos años en cualquiera de estas situaciones y los que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas podrán participar si han pasado dos años desde su transferencia o traslado y en todo caso desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

9. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/84, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación efectuada por la Ley 22/93, de 29 de diciembre.

Tercera. Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas a los modelos publicados como anexos de esta Orden y dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Administraciones Públicas se presentarán, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Registro General de este Ministerio (calle Alcalá Galiano, 10, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo III: Solicitud de participación.

Anexo IV: Certificado de méritos.

Anexo V: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contienen a pie de página.

3. El anexo IV de esta orden (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales, o la Secretaría General o similar de Organismos Autónomos.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, 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.

d) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

e) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

f) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección Gene-

ral de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas. En el caso de funcionarios pertenecientes a los restantes Cuerpos o Escalas adscritos a otros departamentos, tales certificaciones serán expedidas por la unidad de personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. 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 atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

5. En el supuesto de estar interesados en los puestos de un mismo municipio que se anuncian en este concurso dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Cuarta. *Baremo.*—La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Fase primera:

a) Valoración del grado personal consolidado:

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.

Por un grado personal igual al del nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.

Por un grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concursa: 1 punto.

b) Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, según la distribución siguiente:

b.1) Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o inferior en un nivel al del puesto que se solicita: menos de un año: 3,5 puntos, más de un año: 4 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita: menos de un año: 3 puntos, más de un año: 3,5 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: Menos de un año: 2,5 puntos, Más de un año: 3 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita: Menos de un año: 2 puntos, Más de un año: 2,5 puntos.

b.2) Si el puesto desempeñado pertenece al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado: 1 punto.

b.3) Se podrán valorar las aptitudes o rendimiento destacables apreciados en los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados cuando se certifiquen por el jefe de área funcional o sectorial: 1 punto.

Los funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño el menor establecido en cada supuesto.

A los funcionarios reingresados, o removidos de su puesto o procedentes de puestos suprimidos pendientes de asignación de puestos de trabajo, en aplicación de la Resolución conjunta de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de Hacienda de 15 de febrero de 1996 (BOE del 23), se les valorará como puesto el que corresponda de acuerdo con las anteriores normas, con la puntuación mayor establecida en cada supuesto.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, impartidos por centros oficiales públicos, entidades de reconocido prestigio o en el ámbito de la formación continua, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo I y II), hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno. Si en el certificado correspondiente consta que la duración del curso es igual o superior a 30 horas: 0,75 puntos.

Por impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

d) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

e) Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: se valorarán con un máximo de 3 puntos, las siguientes situaciones:

a) El destino previo del cónyuge funcionario: se valorará con 1,5 puntos siempre que haya sido obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto.

b) El cuidado de hijos o cuidado de un familiar se valorará con 1,5 puntos, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos:

b.1) Cuidado de hijos: se valorará, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o pre-adoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

b.2) Cuidado de un familiar: se valorará, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y se acceda desde un municipio distinto, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la Segunda Fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la Primera deberá ser igual o superior a seis puntos.

Fase segunda: Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de méritos específicos adecuados a las características del puesto, a la vista de los certificados presentados: Se valorarán los méritos específicos adecuados para cada puesto de los anexos I y II de la convocatoria de acuerdo con la puntuación que en ellos se señala, hasta un máximo de 12 puntos.

La puntuación mínima exigida en esta fase segunda ha de alcanzar seis puntos.

Quinta. *Acreditación de méritos.*

1. Acreditación de los méritos generales.

a) El grado personal se acreditará en el certificado de méritos (anexo IV). El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante 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 el punto 3 de la base tercera, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el citado anexo.

b) Para la valoración del trabajo desarrollado se tendrá en cuenta el nivel del puesto desempeñado por el funcionario, así como el área al que pertenece, que figure en el anexo IV. Para que pueda valorarse la aptitud o el rendimiento habrá de presentarse el certificado correspondiente.

c) Aquellos funcionarios que aleguen participación y/o impartición de cursos en su solicitud deberán aportar los certificados correspondientes.

d) La antigüedad quedará acreditada en el apartado correspondiente del anexo IV.

e) Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se acreditarán de la forma siguiente:

e).1 Destino previo del cónyuge funcionario: deberán aportar certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado. Deberán aportar asimismo fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido.

e).2 Cuidado de hijos: La edad del menor y la relación entre el solicitante e hijo/s mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente. Así mismo declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mayor atención al menor.

e).3 Cuidado de un familiar: La relación de parentesco mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido. La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos. El no desempeño de actividad retribuida mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna. Acceso desde municipio distinto mediante certificado de empadronamiento. Por último la mejor atención del familiar mediante declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

2. Acreditación de méritos adecuados al puesto: para la valoración de estos méritos, será imprescindible la presentación de las oportunas certificaciones.

Sexta. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Para la valoración de los méritos en las convocatorias de puestos de trabajo se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado Séptimo del Acuerdo Administración Sindicatos sobre ordenación de retribuciones aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

3. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 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. El resultado de su aplicación, determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

5. El grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, se valorará 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.

6. En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

7. En el supuesto contemplado en el punto 4 de la base tercera (solicitud de adaptación por discapacidad), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado información complementaria a la ya aportada con la solicitud.

8. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

Séptima. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

Un funcionario destinado en la Subsecretaría que actuará como presidente.

Dos funcionarios destinados en la Subsecretaría, que actuarán como vocales.

Un vocal en representación de la Delegación/Subdelegación o Unidad a la que pertenece el puesto.

Un vocal en representación del Ministerio que ejerce la competencia funcional sobre el puesto de trabajo ofertado.

Un funcionario de la Subdirección General de Gestión de Personal, que actuará como Secretario.

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, según lo previsto 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

Todos 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. Se procurará además la paridad entre hombres y mujeres de acuerdo con la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo.

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

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

Octava. Resolución del concurso.

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Administraciones Públicas en un plazo máximo de cuatro meses, desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el Boletín Oficial del Estado, salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base tercera, punto 4, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias. De darse este supuesto, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes a que se refiere el punto 7 de la base sexta.

2. La Resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto), con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

4. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, estando obligado a comunicar la opción realizada a los Departamentos u otros organismos en cuyos concursos participó en el plazo de tres días.

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

5. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración General del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f), de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

6. La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución del concurso, con la adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del fun-

cionario o de un mes si comporta 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 de los plazos posesorios 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. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida.

8. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Subsecretaría (Subdirección General de Gestión de Personal) del Ministerio de Administraciones Públicas.

La fecha de cese de acuerdo con lo previsto en el art. 48.2 del Real Decreto 364/1995 podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por la Secretaría General para la Administración Pública a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado, teniendo carácter excepcional y debiendo motivarse en exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

9. Con independencia de lo establecido en los puntos anteriores, la Subsecretaría de Administraciones Públicas podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

10.-A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afectan o pueden afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en periodo de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Novena. *Recursos.*-Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo Órgano que la ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madrid, 4 de septiembre de 2006.-El Ministro de Administraciones Públicas, P. D. (Orden APU/3308/2004, de 7 de octubre), el Director General de Recursos Humanos, Programación Económica y Administración Periférica, Evencio González de Dios.

Anexo I: Listado de puestos

ORDEN LOCALIZACIÓN PUESTO	PLAZAS	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD GR	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM EIM	
MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DELEGACION DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN SEVILLA - AREA FUNCIONAL AGRICULTURA Y PESCA	1	SEVILLA	24	7.071,96	A3	AB	EX11	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Realizar controles fitosanitarios de los productos y mercancías vegetales en régimen de exportación e importación para impedir la introducción y propagación de enfermedades de plantas y productos vegetales	1.-Experiencia en funciones de inspección y control fitosanitario 2.-Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles fitosanitarios 3.-Conocimientos acreditados de inglés 4.-Experiencia en la utilización de programas informáticos internacionales sobre inspección fitosanitaria: Plant Quarantine Data Retrieval System (PQR). (UE y OEPP Organización Europea protección de las Plantas). CAB. Internacional (CAB). EUROPHYT (Red de Alerta en UE).	5,00 4,00 1,00 2,00
001 INSPECTOR SANIDAD VEGETAL N24 (1862857)											
SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN ALMERIA - DEPENDENCIA DEL AREA AGRICULTURA Y PESCA	1	ALMERIA	24	7.071,96	A3	A	EX18	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Realización de las inspecciones y controles de sanidad animal en los puestos de inspección fronterizos, en aplicación de las Directivas comunitarias de control veterinario -Expedición de certificados de sanidad animal en las importaciones y exportaciones de animales vivos y productos de origen animal no destinados al consumo humano	1.-Experiencia en funciones de inspección y control veterinario 2.-Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles veterinarios 3.-Conocimientos acreditados de idiomas 4.-Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas	4,00 4,00 2,00 2,00
002 INSPECTOR SANIDAD ANIMAL N24 (4609821)											
SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN CADIZ - DEPENDENCIA DEL AREA DE AGRICULTURA Y PESCA	1	CADIZ	26	10.454,04	AE	AB	EX11	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Coordinación y participación en la realización de controles fitosanitarios de los productos y mercancías vegetales en régimen de exportación e importación	1.-Experiencia en la aplicación de la legislación nacional y comunitaria en materia de controles fitosanitarios. 2.-Experiencia en funciones de inspección y control fitosanitario. 3.-Conocimientos acreditados de inglés 4.-Experiencia en la utilización de programas informáticos internacionales sobre inspección fitosanitaria: Plant Quarantine Data Retrieval System (PQR). (UE y OEPP Organización Europea protección de las Plantas). CAB. Internacional (CAB). EUROPHYT (Red de Alerta en UE).	5,00 5,00 1,00 1,00
003 COORDINADOR REGIONAL INSPECCION SANIDAD VEGETAL (1282015)											
004 INSPECTOR TECNICO SANIDAD VEGETAL N22 (4691801)	1	CADIZ	22	4.962,72	AE	B	EX11	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Control de importaciones en los PIF -Control de exportaciones -Campañas de sanidad vegetal -Informes sobre sanidad vegetal	1.-Experiencia en sanidad vegetal 2.-Experiencia en actividades de control 3.-Experiencia en la utilización de programas informáticos internacionales sobre inspección fitosanitaria: Plant Quarantine Data Retrieval System (PQR). (UE y OEPP Organización Europea protección de las Plantas). CAB. Internacional (CAB). EUROPHYT (Red de Alerta en UE).	5,00 4,00 2,00
005 SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GRANADA - DEPENDENCIA DEL AREA DE AGRICULTURA Y PESCA	1	GRANADA	24	4.554,12	AE	A	EX18	-Cromatografía líquida -Gestión de calidad en laboratorios de análisis -Cromatografía de gases -Quimiometría y cálculo de incertidumbre -Microbiología de la leche y productos lácteos	-Estudio y conocimiento de métodos analíticos para la investigación de residuos de medicamentos veterinarios en matrices de origen animal. -Participación en ensayos colaborativos en materia de residuos de medicamentos veterinarios. -Preparación e impartición de cursos de formación sobre técnicas de detección de residuos de medicamentos veterinarios en matrices de origen animal. -Recepción, registro y almacenamiento de muestras. -Participación en la implantación del sistema de calidad.	1.-Experiencia en análisis de residuos de medicamentos veterinarios. 2.-Experiencia en puesta a punto de técnicas de análisis de residuos de medicamentos veterinarios y de equipos instrumentales. 3.-Experiencia en sistemas de calidad. 4.-Licenciatura en Farmacia. 5.-Conocimiento de inglés.	3,00 3,00 3,00 1,00 2,00

ORDEN LOCALIZACIÓN PUESTO	PLAZAS LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD GR	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM E/M
011 INSPECTOR SANIDAD ANIMAL N24 (1647293)	1 SANTA CRUZ DE TENERIFE	24	A3	A	EX18	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Realización de las inspecciones y controles de sanidad animal en los puestos de inspección fronterizos, en aplicación de las Directivas comunitarias de control veterinario -Expedición de certificados de sanidad animal en las importaciones y exportaciones de animales vivos y productos de origen animal no destinados al consumo humano	1-Experiencia en funciones de inspección y control veterinario 2-Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles veterinarios 3- Conocimientos acreditados de idiomas 4-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas	4,00 4,00 2,00 2,00
012 COORDINADOR REGIONAL INSPECCIÓN SANIDAD ANIMAL (1149773)	1 BARCELONA	26	AE	A	EX18	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Coordinación y participación en la realización de controles de sanidad animal en aplicación de las Directivas comunitarias de control veterinario -Expedición de certificados de sanidad animal en las importaciones y exportaciones de animales vivos y productos de origen animal no destinados al consumo humano.	1-Experiencia en la aplicación de la legislación nacional y comunitaria en materia de controles de sanidad animal 2-Experiencia en funciones de inspección y control de sanidad animal 3-Conocimientos acreditados de idiomas. 4-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas 5-Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.	5,00 4,00 1,00 1,00 1,00
013 INSPECTOR SANIDAD ANIMAL N24 (4687406)	1 BARCELONA	24	A3	A	EX18	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Expedición de certificados de sanidad animal en las importaciones y exportaciones de animales vivos y productos de origen animal no destinados al consumo humano -Realización de las inspecciones y controles de sanidad animal en los puestos de inspección, en aplicación de las Directivas comunitarias de control veterinario	1-Experiencia en funciones de inspección y control veterinario 2-Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles veterinarios 3-Conocimientos acreditados de idiomas 4-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas 5-Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma	4,00 4,00 2,00 1,00 1,00
014 INSPECTOR SANIDAD ANIMAL N24 (4588050)	1 BARCELONA	24	A3	A	EX18	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Realización de las inspecciones y controles de sanidad animal en los puestos de inspección fronterizos, en aplicación de las Directivas comunitarias de control veterinario -Expedición de certificados de sanidad animal en las importaciones y exportaciones de animales vivos y productos de origen animal no destinados al consumo humano	1-Experiencia en funciones de inspección y control veterinario 2-Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles veterinarios 3- Conocimientos acreditados de idiomas 4-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas 5- Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma	4,00 4,00 2,00 1,00 1,00
015 INSPECTOR SANIDAD VEGETAL COORDINADOR N22 (4692373)	1 BARCELONA	22	AE	AB	EX11	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Control de exportaciones -Control de importaciones en los PIF -Campañas de sanidad vegetal -Informes sobre sanidad vegetal	1-Experiencia en sanidad vegetal 2-Experiencia en actividades de control 3- Conocimientos acreditados de inglés 4-Experiencia en la utilización de programas informáticos internacionales sobre inspección fitosanitaria: Plant Quarantine Data Retrieval System (PQR), (UE y OIEP Organización Europea de protección de las Plantas), CAB, International (CABI), EUROPHYT (Red de Alerta en UE). 5- Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma	5,00 4,00 1,00 1,00 1,00
SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN TARRAGONA - DEPENDENCIA DEL AREA DE AGRICULTURA Y PESCA	1 TARRAGONA	24	A3	A	EX18	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Realización de las inspecciones y controles de sanidad animal en los puestos de inspección comunitarias de control veterinario -Expedición de certificados de sanidad animal en las importaciones y exportaciones de animales vivos y productos de origen animal no destinados al consumo humano	1-Experiencia en funciones de inspección y control veterinario 2-Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles veterinarios 3- Conocimientos acreditados de idiomas 4-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas 5-Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma	4,00 4,00 2,00 1,00 1,00
017 JEFE SECCIÓN PROVINCIAL (3988374)	1 TARRAGONA	24	AE	AB	EX18	-Control inspección y vigilancia pesquera: armonización de procedimientos y utilización de nuevas tecnologías. Medidas de conservación y gestión -Metodología de análisis de necesidades y evaluación de la formación en las AAAPP. -Word	-Plan de control del ejercicio FEOGA -Control de cursos de formación sector agrario -Realizar funciones de apoyo técnico a la dirección de la Dependencia del Área de Agricultura y Pesca con especial dedicación a la gestión de expedientes sancionadores de pesca	1-Experiencia en la aplicación de la legislación de la Unión Europea sobre estas materias 2- Licenciado en Derecho, Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Técnico Agrónomo 3-Experiencia en gestión de expedientes en materia de agricultura y pesca 4-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas 5- Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma	3,00 3,00 3,00 2,00 1,00

ORDEN LOCALIZACIÓN PUESTO	PLAZAS LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD GR	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM E/M
018 SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN GIRONA - OFICINA DE PESCA EN PALAMOS (4802023)	1 PALAMOS	24	4.554,12	AE B	EX11	-Política pesquera común -Procedimiento administrativo	-Gestionar la tramitación de expedientes administrativos relacionados con la actividad de pesca marítima	1-Experiencia en funciones de inspección pesquera 2-Experiencia en la tramitación de expedientes relacionados con la actividad pesquera 3-Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos sancionadores 4-Experiencia en la aplicación de la legislación nacional y comunitaria en materia de pesca marítima 5-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas 6- Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma	3,00 3,00 2,00 2,00 1,00 1,00
019 DELEGACION DEL GOBIERNO EN EXTREMADURA SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN BADAJOZ - AREA FUNCIONAL DE AGRICULTURA JEFE INSPECCION SANIDAD ANIMAL N24 (2804379)	1 BADAJOZ	24	7.071,96	AE A	EX18	-Actualización de procedimiento de inspección sanitaria	-Realización de las inspecciones y controles de sanidad animal en los puestos de inspección fronterizos, en aplicación de las Directivas comunitarias de control veterinario -Expedición de certificados de sanidad animal en las importaciones y exportaciones de animales vivos y productos de origen animal no destinados al consumo humano	1-Experiencia en funciones de inspección y control veterinario 2-Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles veterinarios 3- Conocimientos acreditados de idiomas 4-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas	4,00 4,00 2,00 2,00
020 JEFE SECCION PROVINCIAL (2745386)	1 BADAJOZ	24	6.463,80	AE AB	EX18	-Gestión, control e inspección de ayudas nacionales y comunitarias (FECA). -Actuaciones de control de ayudas y controles sobre el terreno MAXIM E/M	-Control de encuestas sobre superficies y rendimientos de cultivo -Asistencia a comisiones y grupos de trabajo sobre seguros agrarios -Información sobre cultivos, precios y mercados en el sector agrario -Actividades relacionadas con la presencia en ferias y mercados agrarios -Control de programas pluriregionales de formación del MAPA y de los convenios suscritos por el MAPA con la Confederación de Cooperativas Agrarias de España -Control, inspección e informes sobre líneas de apoyo MAPA al sector agrario	3,00 3,00 3,00 3,00	
021 DELEGACION DEL GOBIERNO EN GALICIA SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN LUGO - SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION DE PESCA B (4253568) (A.G)	1 LUGO	24	4.554,12	AE AB	EX18	-Política pesquera común -Procedimiento administrativo	-Gestionar la tramitación de expedientes administrativos sancionadores en materia de pesca marítima y otras materias relacionadas con esta actividad	1-Experiencia en la tramitación de expedientes relacionados con la actividad pesquera 2-Experiencia en tramitación de expedientes administrativos sancionadores 3-Experiencia en la aplicación de la legislación nacional y comunitaria en materia de pesca marítima 4-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas 5-Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma	4,00 3,00 3,00 1,00 1,00
022 AUXILIAR OFICINA N12 (3270394) (A.P.,LCA,A.G)	1 LUGO	12	2.332,32	AE D	EX11	-Información y atención al público -Archivo y documentación -La Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -Correo electrónico e Internet -Word -Excel	-Utilización de tratamiento de textos, bases de datos y correo electrónico -Tareas de información y atención al público -Tareas de apoyo administrativo -Tareas de archivo, registro y clasificación de la documentación	1-Experiencia en la organización y funcionamiento de la Administración Pública 2-Experiencia en el manejo de tratamiento de texto, bases de datos y correo electrónico 3-Experiencia en registro de documentos, técnicas de archivo y clasificación y tratamiento de la documentación pública 4-Experiencia en puestos de atención al público 5- Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma	3,00 3,00 2,00 3,00 1,00

ORDEN LOCALIZACIÓN PUESTO	PLAZAS LOCALIDAD	NIVELESPECIFICO	AD	GR	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIMEIM
SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN A CORUÑA - AREA FUNCIONAL DE AGRICULTURA Y PESCA 023 JEFE INSPECCION TERRITORIAL (2000089) (INA)	1 CORUÑA, A	26	8.684,29	AE	A	EX11	-Potestad sancionadora -Procedimiento sancionador y distribución de competencias en materia pesquera -Control y seguimiento de buques pesqueros	-Control de la labor inspectora en el ámbito del área funcional de agricultura y pesca -Asesoramiento jurídico en materia de agricultura y pesca -Gestión de expedientes sancionadores de pesca marítima en el ámbito de la competencia del estado	1- Licenciado en Derecho 2- Experiencia en asesoramiento jurídico en materia de agricultura y pesca 3- Experiencia en gestión de expedientes sancionadores en materia de pesca marítima del Estado 4- Experiencia sobre responsabilidad en procedimientos ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa 5- Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.	4,00 3,00 2,00 2,00 1,00
024 INSPECTOR SANIDAD VEGETAL N24 (4740176)	1 CORUÑA, A	24	7.071,96	A3	AB	EX11	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Realizar controles fitosanitarios de los productos y mercancías vegetales en régimen de exportación e importación, para impedir la introducción y propagación de enfermedades de plantas y productos vegetales	1- Experiencia en funciones de inspección y control fitosanitario 2- Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles fitosanitarios 3- Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma 4- Experiencia en la utilización de programas informáticos internacionales sobre inspección fitosanitaria: Plant Quarantine Data Retrieval System (PQR). (UE y OIEPP Organization Europea protección de las Plantas), CAB. International (CABI), EUROPHYT (Red de Alerta en UE).	5,00 3,00 1,00 1,00 2,00
SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN PONTEVEDRA - DEPENDENCIA DEL AREA DE AGRICULTURA Y PESCA 025 INSPECTOR TECNICO SANIDAD VEGETAL N22 (2974281)	1 PONTEVEDRA	22	4.982,72	AE	B	EX11	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Control de exportaciones -Campañas de sanidad vegetal -Control de importaciones en los PIF -Informes sobre sanidad vegetal	1- Experiencia en sanidad vegetal 2- Experiencia en actividades de control 3- Conocimientos acreditados de inglés 4- Experiencia en la utilización de programas informáticos internacionales sobre inspección fitosanitaria: Plant Quarantine Data Retrieval System (PQR). (UE y OIEPP Organization Europea protección de las Plantas), CAB. International (CABI), EUROPHYT (Red de Alerta en UE).	5,00 4,00 1,00 1,00
DELEGACION DEL GOBIERNO EN MADRID DELEGACION DEL GOBIERNO EN MADRID - AREA FUNCIONAL DE AGRICULTURA 026 COORDINADOR REGIONAL INSPECCION SANIDAD VEGETAL (2646121)	1 MADRID	26	10.464,04	AE	A	EX11	-Actualización de procedimientos de inspección fitosanitaria	-Coordinación y participación en la realización de controles fitosanitarios de los productos y mercancías vegetales en régimen de exportación e importación	1- Experiencia en la aplicación de la legislación nacional y comunitaria en materia de controles fitosanitarios. 2- Experiencia en funciones de control, inspección y coordinación fitosanitaria. 3- Conocimiento acreditado de inglés 4- Experiencia en la utilización de programas informáticos internacionales sobre inspección fitosanitaria: Plant Quarantine Data Retrieval System (PQR). (UE y OIEPP Organization Europea protección de las Plantas), CAB. International (CABI), EUROPHYT (Red de Alerta en UE).	5,00 4,00 1,00 2,00
027 JEFE SERVICIO TERRITORIAL (2638463)	1 MADRID	26	6.463,80	AE	AB	EX18	-El directivo como motor de cambio -Calidad total EFQM	-Control de la recepción y distribución de alimentos procedentes de existencias de intervención de la CE, entre las personas más necesitadas y emitir los informes correspondientes -Tramitación documental de productos de carnes de BPM, que se benefician de restituciones especiales a la exportación -Supervisar cursos de formación, dentro del plan pluriregional de formación -Participar en la Comisión Territorial de Seguros Agrarios	1- Experiencia en controles de recepción y distribución de alimentos 2- Experiencia en la aplicación de la reglamentación comunitaria y nacional en control de carnes para exportación que reciben restituciones 3- Experiencia en supervisar cursos de formación 4- Conocimientos acreditados de inglés	5,00 3,00 2,00 2,00

ORDEN LOCALIZACIÓN PUESTO	PLAZAS LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD GR	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIMEM
028 INSPECTOR SANIDAD ANIMAL N24 (1128950,2092862,3243182,4454216)	4 MADRID	24	A3	A	EX18	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Realización de las inspecciones y controles de sanidad animal en los puestos de inspección fronterizos, en aplicación de las Directivas comunitarias de control veterinario -Expedición de certificados de sanidad animal en las importaciones y exportaciones de animales vivos y productos de origen animal no destinados al consumo humano	1-Experiencia en funciones de inspección y control veterinario 2-Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles veterinarios 3-Conocimientos acreditados de idiomas 4-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas	4,00 4,00 2,00 2,00
029 COORDINADOR REGIONAL INSPECCIÓN SANIDAD VEGETAL (1868758)	1 MURCIA	26	AE	AB	EX11	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Coordinación y participación en la realización de controles fitosanitarios de los productos y mercancías vegetales en régimen de exportación e importación	1-Experiencia en la aplicación de la legislación nacional y comunitaria y principales terceros países, en materia de controles y exigencias fitosanitarias. 2-Experiencia en funciones de inspección y control fitosanitaria. 3-Conocimientos acreditados de inglés 4-Experiencia en la utilización de programas informáticos internacionales sobre inspección fitosanitaria: Plant Quarantine Data Retrieval System (PQR), (UE y OIEP Organización Europea de Protección de las Plantas), CAB, Internacional (CABI), EUROPHYT (Red de Alerta en UE).	5,00 4,00 1,00 2,00
030 JEFE SERVICIO TERRITORIAL (2261688)	1 MURCIA	26	AE	AB	EX18	-El MAPA y la alimentación -Condiciones de la PAC -Procedimiento sancionador -Ley de Pesca Marítima -Introducción a la informática	-Elaboración de informes sobre agricultura, pesca y alimentación -Valoraciones agrarias y propuestas de justiprecios -Muestras de usos del suelo -Informes sobre seguros agrarios -Asistencia a órganos colegiados	1-Experiencia en la preparación de informes de agricultura, pesca y alimentación 2-Experiencia en valoraciones agrarias 3-Experiencia en el sistema de seguros agrarios 4-Experiencia en los procedimientos administrativos relacionados con temas de pesca 5-Experiencia en órganos colegiados	4,00 4,00 2,00 1,00 1,00
031 INSPECTOR SANIDAD ANIMAL N24 (4740171)	1 MURCIA	24	A3	A	EX18	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Realización de las inspecciones y controles de sanidad animal en los puestos de inspección fronterizos, en aplicación de las Directivas comunitarias de control veterinario -Expedición de certificados de sanidad animal en las importaciones y exportaciones de animales vivos y productos de origen animal no destinados al consumo humano	1-Experiencia en funciones de inspección y control veterinario 2-Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles veterinarios 3-Conocimientos acreditados de idiomas 4-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas	4,00 4,00 2,00 2,00
032 INSPECTOR SANIDAD ANIMAL N24 (4692233)	1 DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	24	A3	A	EX18	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Realización de las inspecciones y controles de sanidad animal en los puestos de inspección fronterizos, en aplicación de las Directivas comunitarias de control veterinario -Expedición de certificados de sanidad animal en las importaciones y exportaciones de animales vivos y productos de origen animal no destinados al consumo humano	1-Experiencia en funciones de inspección y control veterinario 2-Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles veterinarios 3-Conocimientos acreditados de idiomas 4-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas 5-Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma	4,00 4,00 2,00 1,00 1,00
033 SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN VIZCAYA - DEPENDENCIA DEL AREA DE AGRICULTURA Y PESCA (4692234)	1 BILBAO	24	A3	A	EX18	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Realización de las inspecciones y controles de sanidad animal en los puestos de inspección fronterizos, en aplicación de las Directivas comunitarias de control veterinario -Expedición de certificados de sanidad animal en las importaciones y exportaciones de animales vivos y productos de origen animal no destinados al consumo humano	1-Experiencia en funciones de inspección y control veterinario 2-Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles veterinarios 3-Conocimientos acreditados de idiomas 4-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas 5-Conocimientos acreditados de idioma oficial de la Comunidad Autónoma	4,00 4,00 2,00 1,00 1,00

ORDEN LOCALIZACIÓN PUESTO	PLAZAS LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO AD GR CUERPO TIT	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM EIM
034 DELEGACION DEL GOBIERNO EN LA COMUNIDAD VALENCIANA SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN VALENCIA - AREA FUNCIONAL DE AGRICULTURA Y PESCA COORDINADOR GENERAL INSPECCION SANIDAD VEGETAL (2298733)	1 VALENCIA	28 12.033,00 AE A EX11	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Coordinación y participación en la realización de controles fitosanitarios de los productos y mercancías vegetales en régimen de exportación e importación	1-Experiencia en la aplicación de la legislación nacional, comunitaria y bilaterales, terceros países, en materia de controles y exigencias fitosanitarias 2-Experiencia en funciones de inspección y control fitosanitaria 3- Conocimientos acreditados de inglés 4-Experiencia en la utilización de programas informáticos internacionales sobre inspección fitosanitaria: Plant Quarantine Data Retrieval System (PQR), (UE, Y OEPP Organization Europea Protección de las Plantas), CAB, International (CABI), EUROPHYT (Red de Alerta en UE). 5- Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma	5,00 4,00 1,00 1,00
035 INSPECTOR SANIDAD ANIMAL N24 (3054953,4622786)	2 VALENCIA	24 7.071,96 A3 A EX18	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Realización de las inspecciones y controles de sanidad animal en los puestos de inspección fronterizos, en aplicación de las Directivas comunitarias de control veterinario -Expedición de certificados de sanidad animal en las importaciones y exportaciones de animales vivos y productos de origen animal no destinados al consumo humano	1-Experiencia en funciones de inspección y control veterinario 2-Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles veterinarios 3-Conocimientos acreditados de idiomas 4-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas 5-Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma	4,00 4,00 2,00 1,00 1,00
036 AUXILIAR OFICINA N12 (3080653)	1 VALENCIA	12 1.545,80 AE D EX11	-Word -Excel -Access -Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -Correo electrónico e Internet -Archivo y documentación	-Apoyo administrativo a la inspección de sanidad animal. -Utilización de tratamiento de textos, bases de datos y correo electrónico. -Tareas de apoyo administrativo. -Tareas de archivo, registro y clasificación de la documentación.	1-Experiencia en la organización y funcionamiento de la Administración Periférica. 2-Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas 3-Experiencia en registro de documentos, técnicas de archivo y clasificación y tratamiento de la documentación. 4- Conocimientos acreditados de idiomas. 5- Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.	3,00 3,00 2,00 2,00 2,00
SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN CASTELLÓN -DEPENDENCIA DEL AREA DE AGRICULTURA Y PESCA	1 CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLO DE LA PLANA	24 7.071,96 AE AB EX11	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Realización de controles fitosanitarios de los productos y mercancías vegetales en régimen de exportación e importación para impedir la introducción y propagación de enfermedades de plantas y de productos vegetales	1-Experiencia en funciones de inspección y controles fitosanitarios 2-Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles fitosanitarios 3- Conocimientos acreditados de inglés 4-Experiencia en la utilización de programas informáticos internacionales sobre inspección fitosanitaria: Plant Quarantine Data Retrieval System (PQR), (UE OEPP Organization Europea Protección de las Plantas, CAB, International (CABI), EUROPHYT (Red de Alerta en UE). 5- Conocimientos acreditados de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma	4,00 4,00 2,00 1,00
043 GABINETE DEL MINISTRO JEFE NEGOCIADO PRENSA (4935359)	1 MADRID	18 4.654,12 AE CD EX11	- Protocolo Administrativo - Internet y correo electrónico - Knosys - Documentación - Organización y Procedimiento Administrativo	- Análisis de prensa, elaboración y distribución de dossiers - Publicación de boletines de prensa en Intranet - Tareas de apoyo en Secretaría en la preparación de actos protocolarios - Archivo y documentación	1-Experiencia en la realización de análisis de prensa, elaboración y distribución de dossiers 2-Experiencia en la publicación de boletines de prensa en Intranet 3-Experiencia en la realización de tareas de apoyo en secretaría en la preparación de actos protocolarios 4-Experiencia en tareas de archivo y documentación	3,00 3,00 3,00 3,00

ORDEN LOCALIZACIÓN PUESTO	PLAZAS LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO AD GR CUERPO TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM EIM
044 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS PROGRAMACIÓN ECONOMICA Y ADMINISTRACION PERIFERICA S.G. DE GESTION DE PERSONAL	1 MADRID	22 AE BC EX11	-Gestión de personal con Badiral -Evaluas -Word	-Elaboración de informes sobre cumplimiento horario -Tramitación de incidencias honorarias -Gestión de programas informáticos para el control de la presencia del personal del Departamento -Elaboración de estadísticas sobre permisos, licencias y cumplimiento horario del Departamento -Tramitación de solicitudes de permisos y licencias	1- Experiencia en la utilización de programas informáticos para el seguimiento de permisos, licencias y control horario 2- Experiencia en la tramitación administrativa de licencias y permisos 3- Experiencia en la elaboración de informes relativos al cumplimiento de permisos y licencias 4- Experiencia en la confección de estadísticas relativas al absentismo laboral	4,00 3,00 2,00 3,00
045 JEFE NEGOCIADO N18 (467956)	1 MADRID	18 AE CD EX11	-Técnicas de archivo y tratamiento oia la documentación administrativa -Acces -Word	-Ordenación y clasificación de documentos -Control del préstamo de expedientes de personal -Gestión de programas informáticos para el archivo de expedientes personales -Revisión de expedientes para su transferencia al Archivo Central	1- Experiencia en el mantenimiento documental de expedientes personales 2- Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas para el archivo de expedientes personales 3- Experiencia en tareas de apoyo a la realización de transferencias de documentos al Archivo Central 4- Experiencia en tareas de control y seguimiento de préstamos de expedientes	6,00 3,00 2,00 2,00
038 INSPECTOR SANIDAD VEGETAL NZ4 (3423822)	1 ALGECIRAS	24 A3 AB EX11	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Realización de controles fitosanitarios de los productos y mercancías vegetales en régimen de exportación e importación para impedir la introducción y propagación de enfermedades de plantas y productos vegetales	1- Experiencia en funciones de inspección y control fitosanitario 2- Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles fitosanitarios 3- Conocimientos acreditados de inglés 4- Experiencia en la utilización de programas informáticos para la gestión de expedientes fitosanitarios (Quarantine Data Retrieval System (QDR), UE y CEPP Organización Europea (protección de las Plantas), CAB International (CABI), EUROPHYT (Red de Alerta en UE).	5,00 4,00 1,00 2,00
039 JEFE SECCION PROVINCIAL (2216374)	1 ZARAGOZA	24 AE AB EX11	-Unión Europea -La nueva política agraria -Política de seguros agrarios y datos climatológicos -Dirección y trabajo en equipo	-Funciones de apoyo técnico a la jefatura del área con especial dedicación a la gestión de expedientes de contenido agrario que se tramitan en la Unidad	1- Experiencia en el sistema de seguros agrarios 2- Experiencia en la elaboración de informes agrarios 3- Experiencia en el control de expedición de licencias al desarrollo agrario 4- Experiencia en la aplicación de la normativa sobre política agraria	3,00 3,00 3,00 3,00
040 INSPECTOR TECNICO SANIDAD VEGETAL N22 (4337863)	1 CORUNA, A	22 AE B EX11	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Control de exportaciones -Control de importaciones de los PIF -Campañas de sanidad vegetal -Informes sobre sanidad vegetal	1- Experiencia en sanidad vegetal 2- Experiencia en actividades de control 3- Conocimientos acreditados de inglés 4- Experiencia en la utilización de programas informáticos internacionales sobre inspección fitosanitaria: Plant Quarantine Data Retrieval System (PQR), UE y CEPP Organización Europea (protección de las Plantas), CAB International (CABI), EUROPHYT (Red de Alerta en UE).	5,00 4,00 1,00 1,00

Anexo II: Listado de puestos a resultas

ORDEN LOCALIZACIÓN PUESTO	PLAZAS LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM/E/M
041 INSPECTOR SANIDAD VEGETAL (N24 (1392876))	1 MADRID	24	7.071,96	A3	AB	EX11	-Actualización de procedimientos de inspección sanitaria	-Realizar controles fitosanitarios de los productos y mercancías vegetales en régimen de exportación e importación para impedir la introducción y propagación de enfermedades de plantas y productos vegetales	1- Experiencia en funciones de inspección y control fitosanitario 2- Experiencia en la aplicación de la legislación sobre controles fitosanitarios 3- Conocimientos acreditados de inglés 4- Experiencia en la utilización de programas informáticos internacionales sobre inspección fitosanitaria: Plant Quarantine Data Retrieval System (PQR), (UE y OEPP Organization Europea protección de las Plantas), CAB, International (CABI), EUROPHYT (Red de Alerta en UE).	5,00 4,00 1,00 2,00
042 JEFE SECCION DE PESCA B (4297700)	1 MURCIA	24	4.554,12	AE	AB	EX18	-Política pesquera común -Procedimiento administrativo	-Gestionar la tramitación de expedientes administrativos sancionadores en materia de pesca marítima y otras materias relacionadas con esta actividad	1- Experiencia en la tramitación de expedientes relacionados con la actividad pesquera 2- Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos sancionadores 2- Experiencia en la aplicación de la legislación nacional y comunitaria en materia de pesca marítima 4- Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas	4,00 3,00 3,00 2,00

CUERPOS O ESCALAS:

EX11 EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, 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 AGE A LA FECHA DE APROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CECIR (30-01-04)*, EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

EX18 EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

A3 ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL

AE ADMINISTRACION DEL ESTADO

OBSERVACIONES:

A.G AGRICULTURA

A.P ATENCION Y ASESORAMIENTO AL PUBLICO

CST CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA

INA INSPECCION AGRGALIMENTARIA

LCA EL CONOC. LENGUA OFIC. C. A. SERA CONSIDERADO MERITO RELEVA

- ANEXO III -
Solicitud

SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por el Ministerio de Administraciones Públicas por Orden de (B.O.E.)

DATOS PERSONALES

D.N.I.: APELLIDOS Y NOMBRE: DOMICILIO: TELÉFONO DE CONTACTO (prefijo): ORGANISMO DE DESTINO ACTUAL: PROVINCIA DE DESTINO ACTUAL:

PUESTOS QUE SOLICITA (ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA DEL SOLICITANTE)

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN EN LOS ANEXOS I ó II.	ANEXO I ó II	LOCALIDAD DEL PUESTO SOLICITADO	NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO (Según Anexos I ó II)	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (Según Anexos I ó II)

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base Segunda apartado

Condiciona su petición de acuerdo con la Base Tercera.5 SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			DISCAPACIDAD (Base Tercera.4) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Base Cuarta 1.1.e) Conyuge	Cuidado de hijo SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cuidado familiar (Incompatible con cuidado de hijo) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Tipo de discapacidad Adaptaciones precisas (resumen).....

En, adede

Firma

ANEXO IV –Certificado de Méritos-

Don/D^a.....

Cargo.....

MINISTERIO U ORGANISMO.....

Certifica que de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario que se menciona a continuación:

1. DATOS DEL FUNCIONARIOD.N.I. Apellidos y nombre.....Cuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso Grupo N.R.P. Grado consolidado (1) Antigüedad Años Meses Días Administración a la que pertenece (2)

Titulaciones Académicas (3).....

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSOMarcar con

- | | | | | | |
|----------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 1 <input type="checkbox"/> | Servicio Activo | 5 <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29.3 a) | 9 <input type="checkbox"/> | Expectativa de Destino |
| 2 <input type="checkbox"/> | Servicios Especiales | 6 <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29.3.c) | 10 <input type="checkbox"/> | Excedencia Forzosa |
| 3 <input type="checkbox"/> | Servicio en CCAA | 7 <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29.3.d) | 11 <input type="checkbox"/> | Suspensión de funciones |
| 4 <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29.4 | 8 <input type="checkbox"/> | Exc. voluntaria Art. 29.7 | | |

En caso de situación: 1, 2, 3, 9 ó 4; FECHA DE TOMA DE POSESIÓN ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de situación: 3, 9, 10, 5, 6, 7, 8 ó 11; FECHA PASE SITUACIÓN

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. DESTINO3.1. **DESTINO DEFINITIVO** (Puesto de trabajo obtenido por concurso, libre designación, nuevo ingreso, permuta, redistribución de efectivos o excedencia voluntaria art. 29.4 durante el primer año).

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad.	Nivel del Puesto	Fecha de toma de posesión
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.2. **DESTINO PROVISIONAL** (Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril) (4)

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad.	Nivel del Puesto	Fecha de toma de posesión
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. CURSOS (Únicamente cuando los puntúe la convocatoria – Ver el punto 1.c de la base cuarta. Indicar la condición de alumno o ponente)

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden de de fecha BOE de

Conforme el interesado

En a de 200.....

En a de de 200.....
(Firma y sello)

Fdo.: El interesado

OBSERVACIONES AL DORSO

 SI NO**Observaciones (5)**

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:

C – Administración del Estado
A – Autonómica
L – Local
S – Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Si se desempeña un puesto en comisión de servicio, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (5) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

- ANEXO V -
Méritos alegados

D.N.I. APELLIDOS Y NOMBRE

ORDEN DE PREFERENCIA (Coincidirá con el expresado en el Anexo III)	Nº DE ORDEN EN LOS ANEXOS I ó II	MÉRITOS ALEGADOS PARA CADA UNO DE LOS PUESTOS SOLICITADOS

A este Anexo se deberán adjuntar los documentos que prueben lo alegado. En caso contrario no se otorgarán puntos por estos méritos. Se exceptúan los que aparezcan ya certificados en el Anexo 2.

En a de de

Firma del concursante