

19200 *RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2007, de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se convoca concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo en la Gerencia del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en el Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo dotados presupuestariamente y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, esta Secretaría de Estado de Seguridad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría General para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por la que se aprueba el 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, ha dispuesto convocar concurso general para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en sus Servicios Centrales, que se relacionan en el anexo I a esta Resolución, con arreglo a las siguientes

Bases

I. Requisitos de participantes

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan los requisitos que se indican para cada puesto de trabajo, aprobados por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

De acuerdo con la disposición transitoria tercera.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del referido Estatuto se han integrado en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias: Grupo A, Subgrupo A1; Grupo B, Subgrupo A2; Grupo C, Subgrupo C1; Grupo D, Subgrupo C2. En consecuencia, en la columna relativa al Grupo del anexo I, la referencia al Grupo B, ha de entenderse realizada al Subgrupo A2, la del Grupo C, al Subgrupo C1 y la del Grupo D, al Subgrupo C2.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por el orden de preferencia que estime oportuno, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I A).

Asimismo, podrán solicitar los puestos enumerados en el anexo I.B), que serán adjudicados en el caso de que, tras la adjudicación de los descritos en el párrafo anterior o durante la resolución del presente concurso, quedaran vacantes.

Las plazas podrán solicitarse en el orden preferencial que el participante estime oportuno, pudiendo reflejarse con independencia del anexo a que pertenezcan, sin que exista limitación alguna en cuanto al número máximo de las que se pueden solicitar, una vez cumplido el requisito del anterior apartado 1.

3. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarse junto a la instancia de solicitud de plazas los cursos y titulaciones, así como aquellas certificaciones que estimen oportunas.

4. La indicada fecha servirá de referencia para efectuar los cómputos que hayan de realizarse, pero no justificará en ningún caso, la adjudicación de plazas a quien con posterioridad a tal fecha hubiera quedado en situación de suspenso o hubiera dejado de reunir los requisitos exigidos para acceder a los puestos solicitados, viniendo obligados los concursantes en tales supuestos, a manifestar por escrito los impedimentos en cuestión.

5. Los funcionarios que pertenezcan a dos Cuerpos de distinto Grupo de los incluidos en los anexos I A) y B), sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos. La certificación de méritos deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo.

6. De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos

ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de este colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, con independencia de la situación administrativa en que se encuentren, los que se encuentren en situación de servicios especiales y excedencia forzosa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en esta Secretaría de Estado, salvo los que se hallen en comisión de servicios, tendrán la obligación de participar, al menos, al puesto que ocupen provisionalmente. Los funcionarios referidos que no participen podrán ser destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas sólo podrán participar en el 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 activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) Que tengan destino definitivo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Seguridad.

b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

5. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular, o excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Los funcionarios en situación de excedencia para atender al cuidado de familiares, según modificación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; por la 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a la Secretaría de Estado de Seguridad, o en el supuesto previsto en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

6. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distinto Cuerpo o Escala, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

7. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización, acompañando a la misma 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 tareas y funciones que tenga atribuido el puesto concreto.

8. 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.

Sin embargo no requerirán autorización los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Penitenciarios, dado que la convocatoria es para puestos adscritos a los Servicios Centrales del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

II. Valoración de méritos

Tercera.-La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos:

Los méritos específicos, que se expresan para cada puesto de trabajo en los anexos I A) y B) a esta Resolución, se valorarán hasta un máximo de 8 puntos para los puestos de trabajo que tengan asignado nivel 20 y 22; 6 puntos para aquellos puestos que tengan asignado nivel 17 y 18, y 4 puntos para el resto de los puestos.

2. Méritos generales:

2.1 Valoración del grado personal consolidado:

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 6,00 puntos, según el criterio siguiente:

Por tener un grado personal:

Superior al nivel del puesto solicitado: 6,00 puntos.

Igual al nivel del puesto solicitado: 5,50 puntos.

Inferior en uno, dos o tres niveles al nivel del puesto solicitado: 5,00 puntos.

Inferior en cuatro o cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 4,50 puntos.

Inferior en más de cinco niveles al del puesto solicitado: 4,00 puntos.

En este apartado 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

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 Real Decreto mencionado en el párrafo 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 del Estado.

El funcionario que participe desde Departamento ajeno a la Secretaría de Estado de Seguridad 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 correspondiente que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo III (certificado de méritos).

2.2 valoración del trabajo desarrollado:

Se adjudicarán hasta un máximo de 7,50 puntos en función del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior o igual al del puesto solicitado por un periodo:

Superior a un año: 7,50 puntos.

Entre 6 meses y un año: 6,00 puntos.

Menos de 6 meses: 5,00 puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en uno, dos o tres niveles al del puesto solicitado por un periodo:

Superior a un año: 4,00 puntos.

Entre 6 meses y un año: 3,00 puntos.

Menos de 6 meses: 2,00 puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado por un periodo:

Superior a un año: 2,00 puntos.

Entre 6 meses y un año: 1,00 puntos.

Menos de 6 meses: 0,50 puntos

Aquellos funcionarios que concursen desde un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

2.3 cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en los anexos I A) y B) de la convocatoria, con expresión del número de horas y centro de impartición, conforme a la siguiente escala:

Cursos de duración comprendida entre 15 y 39 horas: 0,20 puntos.

Cursos de duración comprendida entre 40 y 59 horas: 0,30 puntos.

Cursos de duración de más de 59 horas: 0,40 puntos.

Para la valoración de los cursos será requisito indispensable la acreditación documental mediante el oportuno certificado original o copia debidamente compulsada, donde constará número de horas y centro que lo impartió.

2.4 Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 7,50 puntos, a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios prestados en la Dirección General de Instituciones Penitenciarias o en el Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, siendo de 0,20 puntos los completados en el resto de la Administración, sin que puedan computarse más de una vez los servicios prestados simultáneamente.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, no pudiendo computarse más de una vez los prestados simultáneamente.

Para agilizar la valoración de este mérito, todos los participantes en el concurso estarán obligados a cumplimentar y presentar, junto con la instancia de solicitud de vacantes, el modelo que se adjunta como anexo IV a estas bases (Declaración jurada de servicios prestados).

2.5 Conciliación de la vida familiar y laboral: Se valorarán las situaciones que se citan a continuación hasta un máximo de 0,48 puntos:

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda de municipio distinto: 0,24 puntos.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza o adopción, acogimiento permanente o preadoptivo, menor de doce años, siempre que se acredite por los interesados de forma fehaciente, que el puesto que solicita permite un mejor cuidado del menor: 0,24 puntos.

Cuidado de un familiar, hasta segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y acceda desde municipio distinto, de acuerdo con lo dispuesto en el RD. 255/2006, de 3 de marzo 0,24 puntos. La valoración de este apartado es incompatible con la que pueda ser otorgada por el cuidado de hijos.

III. Solicitudes, requisitos y documentación

Cuarta.-1. Los méritos, así como los requisitos y datos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado, en copia de modelo que figura como anexo III a esta Resolución.

Este certificado, si se trata de funcionarios en activo, en situación de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales, con destino en los Servicios Centrales, deberá ser expedido por las unidades competentes en materia de personal de los Departamentos Ministeriales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo o similar de otros Organismos Autónomos.

En esos mismos casos, cuando el destino lo sea en los Servicios Periféricos, será expedido por los Secretarios Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno de la provincia en que se ubiquen los Centros en que se encuentren destinados.

2. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.

3. Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria y excedencia forzosa, la certificación será expedida por la Unidad de Personal competente del Departamento ministerial al que esté adscrito su Cuerpo o Escala de pertenencia.

4. Los méritos específicos alegados por los concursantes, para poder ser valorados, deberán acreditarse documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio, expedidos por el Jefe de la Unidad correspondiente, sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de dichos méritos.

5. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

6. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

7. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

IV. Presentación de solicitudes

Quinta.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso general se dirigirán al Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, se ajustarán a los modelos publicados como anexos a esta Resolución y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en la oficina del Registro del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, calle Alcalá 38-40, 28014 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas siguientes a partir de su presentación.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo IV: Declaración jurada o promesa de servicios prestados.

2. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

V. Comisión de valoración

Sexta.-Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, compuesta por los siguientes miembros: El Gerente del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo o persona en quien delegue, quien la presidirá, seis miembros en representación del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, uno de los cuales actuará como Secretario. En cumplimiento del artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, por el que se establece el derecho de participación de los representantes de las organizaciones sindicales, en la mencionada Comisión de Valoración participará un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas y las que cuentan con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, y se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo. La Comisión de valoración, cuando lo estime oportuno, podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, con voz pero sin voto.

VI. Adjudicación de destinos

Séptima.-La Comisión de Valoración elevará a la autoridad convocante propuesta de adjudicación con arreglo a lo siguiente:

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en los distintos apartados de la base tercera, siempre que esta suma sea igual o superior a 10 puntos para los puestos de trabajo de nivel 20 y 22, y de 5 puntos para el resto de puestos.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en el apartado correspondiente a «Valoración de méritos específicos». Base tercera, apartado 1.

3. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación otorgada en el resto de los méritos señalados en la base tercera, por el orden establecido en la misma, con excepción de los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral.

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

5. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado en este caso a comunicarlo a los Departamentos afectados.

VII. Plazo de resolución

Octava.-1. El presente concurso se resolverá mediante Resolución de esta Secretaría de Estado que se publicará en el «Boletín

Oficial del Estado». A tal efecto, los listados de adjudicaciones, serán expuestos en la Oficina de Información del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, reflejándose el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

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

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 fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

VIII. Toma de posesión

Novena.-1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o 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 adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, que serán apreciadas, en cada caso por la Secretaría General para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario del Departamento podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. 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, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

IX. Norma final

Décima.-Los posibles emplazamientos de los recursos generados por esta convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella, conforme a lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se realizarán a través de los Centros Penitenciarios y la oficina de Información del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por Ley 4/1999, de 13 de enero, podrá ser recurrida potestativamente ante este organismo autónomo, mediante la interposición de recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, o ser impugnada directamente ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, pudiendo interponerse, en este caso, recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 4 de octubre de 2007.-El Secretario de Estado de Seguridad, P.D. (Orden INT/2853/2006, de 13 de septiembre), la Presidenta del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, Mercedes Gallizo Llamas.

ANEXO I A)

Nº orden	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN AD GRUPO CUERPOS	NIVEL C.D.	C. ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERV.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT.
1	ANALISTA DE SISTEMAS ADMÓN. PENITENC. - Implantación y gestión técnica de sistemas de cableado estructurado de datos y redes locales. - Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones - Mantenimiento de aplicaciones - Seguimiento de proyectos - Soporte a usuarios y monitores informáticos - Coordinación de grupos de trabajo	1	Madrid	AE A2C1 EX21	22	10.371,86		- SPSS Programas de análisis estadístico en entorno Windows. - Aplicaciones prácticas contables, fiscales y de facturación. - Curso de formación técnica de Lawson software - Planificación y Gestión de migración NT a 2000 Server. - Programación de aplicaciones en entorno Web y páginas Web dinámicas - Curso de formación dirigido a usuarios de la aplicación informática para la gestión y aprovisionamiento y almacenamientos de los talleres productivos de los centros penitenciarios.	- Experiencia actualizada en implantación y gestión técnica de sistemas de cableado estructurado de datos y redes locales - Experiencia actualizada en implantación y gestión técnica del sistema de gestión de aprovisionamiento y control de almacenamientos de talleres productivos de los centros penitenciarios, LAWSON - Experiencia en formación a terceros en aplicativos LAWSON y STOREFLOW - Experiencia actualizada en la implantación y gestión técnica del sistema de gestión de ventas en economatos de los centros penitenciarios, STOREFLOW - Experiencia actualizada en análisis y diseño de Intranet en Organismos Públicos - Experiencia actualizada en análisis y diseño de programas de ordenador a medida.	2
2	JEFE DE SECCIÓN NIVEL 22 ADMÓN. PENITENC. - Gestión y tramitación administrativa en materia de personal funcionario y laboral. - Gestión y tramitación administrativa del Plan de Pensiones de la A. G. E. - Gestión y tramitación administrativa de los Programas anuales de Acción Social. - Mantenimiento informático de las bases de datos de carácter personal. - Planificación y control del archivo.	1	Madrid	AE A2C1 EX21	22	5.008,92		- Gestión de Recursos Humanos. - Administración de Personal. - Procedimiento Administrativo. - Técnicas de gestión en organizaciones y servicios públicos - Badaral. - Dbase IV. - Access. - Informática a nivel de usuario	- Experiencia actualizada en la gestión y tramitación administrativa de expedientes de personal laboral y funcionario. - Experiencia actualizada en la gestión y tramitación administrativa del Plan de Pensiones de la A. G. E. - Experiencia actualizada en la gestión y tramitación administrativa de los Programas anuales de Acción Social. - Experiencia actualizada en el control de plantillas del personal. - Experiencia actualizada en la planificación y control del archivo de personal funcionario y laboral. - Experiencia actualizada en el mantenimiento de las bases de datos propias de su actividad y, en concreto, de las que afectan a datos de carácter personal. - Conocimientos de la base de datos Badaral. - Experiencia actualizada en el control del archivo de personal. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	1 1 1 1 1 1 1 1
										1 0,50 0,50

Nº orden	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN AD GRUO CUERPOS	NIVE L C.D.	C. ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERV.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT.
3	ANALISTA FUNCIONAL ADMÓN. PENITENC. -Gestión administrativa de la red -Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones -Mantenimiento de aplicaciones -Soporte a usuarios y monitores informáticos	1	Madrid	AE A2C1 EX21	20	8.611,32		- Gestión de aprovisionamiento y almacenes de los talleres de los centros penitenciarios LAWSON	-Experiencia actualizada en implantación y gestión técnica de sistemas de cableado estructurado de datos y redes locales -Experiencia actualizada en implantación y gestión técnica del sistema de gestión de aprovisionamiento y control de almacenes de talleres productivos de los centros penitenciarios, LAWSON -Experiencia actualizada en la implantación y gestión técnica del sistema de gestión de ventas en economatos de los centros penitenciarios, STOREFLOW - Experiencia en formación a terceros en aplicativos LAWSON y STOREFLOW -Experiencia actualizada en análisis y diseño de Intranet en Organismos Públicos -Experiencia actualizada en análisis y diseño de programas de ordenador a medida.	1 2 2 1 1 1
4	JEFE NEGOCIADO NIVEL 18 ADMÓN. PENITENC. -Gestión y tramitación de las nóminas de expertos docentes contratados por el Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. -Gestión y tramitación de las nóminas de internos trabajadores de los Talleres del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. -Apoyo en la gestión y tramitación de las nóminas del personal funcionario y laboral dependiente del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. -Planificación y control del archivo.	1	Madrid	AE C1C2 EX21	18	3.864,74		- Administración y Gestión de Personal. - Curso de actualización de procedimientos::Caja fija y nóminas. - Nedaeas. - Aplicación de gestión de nóminas GINPIX avanzado. - Gestión de Recursos Humanos. - Seguridad Social. - Nedaeas. - Gestión de nóminas. -Bases de Datos.	-Experiencia actualizada en la gestión y tramitación de las nóminas de expertos docentes contratados por el Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. - Experiencia actualizada en la gestión y tramitación de las nóminas de internos trabajadores de los Talleres del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. - Experiencia actualizada en el apoyo de la gestión y tramitación de las nóminas del personal funcionario y laboral de Organismos Autónomos. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2 2
5	ESPECIALISTA DE PREVENCIÓN ADMÓN. PEN. -Seguimiento y control de la documentación generada relativa a prevención de riesgos laborales en relación con los talleres productivos del Organismo Autónomo - Utilización y mantenimiento de las bases de datos propias del servicio de prevención. -Gestión de los diferentes procedimientos de actuación en materia preventiva llevados a cabo por el servicio de prevención.	1	Madrid	AE A2C1 EX21	22	5.008,92	TPM	- Sistema de Información Penitenciaria (SIP)	- Experiencia actualizada en seguimiento y control de la documentación generada relativa a prevención de riesgos laborales. -Experiencia actualizada de las bases de datos propias del servicio de prevención. - Experiencia actualizada de los diferentes procedimientos de actuación en materia preventiva llevados a cabo por el servicio de prevención del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo	3 3 2
6	JEFE NEGOCIADO N16 ADMÓN. PENITENC. -Apoyo en las tareas de gestión económica y administrativa del Organismo	6	Madrid	AE C1C2 EX21	16	3.864,74		-Tratamiento de textos. -Hoja de cálculo. -Bases de datos.	- Experiencia en tareas administrativas -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2 2
7	JEFE NEGOCIADO N14 ADMÓN. PENITENC. -Apoyo en las tareas de gestión económica y administrativa del Organismo	2	Madrid	AE C1C2 EX21	14	3.864,74		-Tratamiento de textos. -Hoja de cálculo. -Bases de datos.	- Experiencia en tareas administrativas -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2 2
8	AUXILIAR DE OFICINA N14 ADMÓN. PENITENC. -Apoyo en las tareas de gestión económica y administrativa del Organismo	1	Madrid	AE C1C2 EX21	14	3.602,92		-Tratamiento de textos. -Hoja de cálculo. -Bases de datos.	- Experiencia en tareas administrativas -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2 2

ANEXO I B)

Nº orden	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN AD GRUO CUERPOS	NIVEL C.D.	C. ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERV.	CURSOS	A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT.
9	JEFE DE SECCIÓN NIVEL 22 ADMÓN. PENITENC. -Gestión económica de los cursos cofinanciados por el Fondo Social Europeo, el INEM y los sujetos a Convenios. - Gestión de la remisión de fondos a los centros penitenciarios para la impartición de cursos. - Revisión de las cuentas justificativas de los cursos. - Contabilización de las operaciones de los cursos. - Gestión económica del Programa de Acompañamiento e Inserción Laboral de los internos.	1	Madrid	AE A2C1 EX21	22	5.008,92		- Elaboración, ejecución y control del presupuesto - Liquidación de impuestos - La Administración económica - Bases de datos - Hoja de cálculo - Tratamiento de textos - Contabilidad pública básica de Organismos comerciales	- Experiencia actualizada en la gestión económica de los cursos cofinanciados por el Fondo Social Europeo, el INEM y los sujetos a Convenios. - Experiencia actualizada en la gestión de la remisión de fondos a los centros penitenciarios para la impartición de cursos. - Experiencia actualizada en la revisión de las cuentas justificativas de los cursos. - Experiencia actualizada en la contabilización de las operaciones de los cursos. - Experiencia actualizada en la gestión económica del Programa de Acompañamiento e Inserción Laboral de los internos	2 2 2 1 1
10	JEFE DE SECCIÓN NIVEL 22 ADMÓN. PENITENC. - Relaciones de facturas de la Oficina Central. - CANCELACIÓN de fianzas y avales y devolución de las mismas. - Tramitación de expedientes de contratación. - Tramitación de incidencias en el suministro de materias primas de los expedientes de alimentación. - Remisión de documentación relativa a los contratos formalizados al Tribunal de Cuentas y a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.	1	Madrid	AE A2C1 EX21	22	5.008,92		- Gestión de aprovisionamiento y almacenes de los talleres productivos de los centros penitenciarios - Hoja de cálculo - Tratamiento de textos	- Experiencia actualizada en confección de relaciones de facturas de la Oficina Central. - Experiencia actualizada en cancelación de fianzas y avales y devolución de las mismas. - Experiencia actualizada en la tramitación de expedientes de contratación con la aplicación informática GOTTA. - Experiencia actualizada en la tramitación de incidencias en el suministro de materias primas de los expedientes de alimentación. - Experiencia actualizada en la remisión de documentación relativa a los contratos formalizados al Tribunal de Cuentas y a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.	2 2 2 1 1
11	JEFE DE SECCIÓN NIVEL 20 ADMÓN. PENITENC. - Gestión y tramitación de las nóminas de expertos docentes contratados por el Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. - Gestión y tramitación de las nóminas de internos trabajadores de los talleres del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. - Apoyo en la gestión y tramitación de las nóminas del personal funcionario y laboral dependiente del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. -Planificación y control del archivo.	1	Madrid	AE A2C1 EX21	20	4.394,46		- Administración y Gestión de Personal. - Curso de actualización de procedimientos::Caja fija y nóminas. - Nedaes. - Aplicación de gestión de nóminas GINPIX avanzado. - Gestión de Recursos Humanos. - Seguridad Social. - Nedaes. - Gestión de nóminas. -Bases de Datos.	-Experiencia actualizada en la gestión y tramitación de las nóminas de expertos docentes contratados por el Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. - Experiencia actualizada en la gestión y tramitación de las nóminas de internos trabajadores de los talleres del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. - Experiencia actualizada en el apoyo de la gestión y tramitación de las nóminas del personal funcionario y laboral de Organismos Autónomos. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2 2
12	JEFE DE SECCIÓN NIVEL 20 ADMÓN. PENITENC. - Coordinación, gestión, administración y soporte telefónico del Sistema de Gestión de Aprovisionamiento y Control de Almacenes de los talleres productivos de los CC.PP. - Coordinación y seguimiento de las incidencias surgidas en el uso del Sistema de Gestión de Aprovisionamiento y Control de Almacenes de los talleres productivos. - Implantación de Sistemas de Gestión de Ventas en Económicos de los CC. PP. - Coordinación de la implantación del interfaz de ventas entre el Sistema de Gestión de Ventas en Económicos y el Sistema de Gestión de Aprovisionamiento y Control de Almacenes.	1	Madrid	AE A2C1 EX21	-20	4.394,46		- Control de la gestión de aprovisionamiento y almacenes en talleres productivos del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.	- Experiencia actualizada en la impartición de cursos del aplicativo Lawson. - Experiencia actualizada en la impartición de cursos a internos del aplicativo StoreFlow. - Control y Seguimiento de los lotes de los acuerdos de alimentación. - Experiencia actualizada en coordinación e implantación en Centros Penitenciarios de Sistemas de Gestión de Ventas en Económicos. - Experiencia actualizada en coordinación e implantación de Sistemas de Gestión de Aprovisionamiento y Control de Almacenes.	2 2 2 1 1



MINISTERIO DEL INTERIOR

ORGANISMO AUTÓNOMO TRABAJO PENITENCIARIO
Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.:		Cuerpo o escala a que pertenece:		N.R.P.:	
Domicilio:		Provincia:		Teléfono:	

DESTINO ACTUAL

Ministerio:		Unidad o Centro de destino:		Puesto de Trabajo Desempeñado:	
Nivel de C. Destino:		Situación: titular <input type="checkbox"/> comisión <input type="checkbox"/>		Fecha inicial de desempeño:	
Localidad:		Teléfono oficial:		Grado Personal:	

SOLICITA: ser admitido en la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo vacantes, anunciada por Resolución INT/2007 de fecha ("BOE" de), para el/los puesto/s de trabajo de:

Orden Prefer.	Nº ORDEN (*)	Denominación del puesto de trabajo	Centro solicitado

(*)Nº ORDEN: según aparece en el Anexo I de la convocatoria y correspondiente al puesto de trabajo que se solicita.

En a de de 2007

FIRMA

SRA. PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.
SERVICIO DE PERSONAL
C/ Alcalá 38-40, 28071. MADRID

ANEXO III

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

D/Doña.....

CARGO.....

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre.....D.N.I.....
 Cuerpo o Escala.....Grupo.....N.R.P.....
 Administración a la que pertenece: (1)..... Titulación Académica 2).....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme de funciones.
 Fecha traslado..... Fecha terminación período suspensión.....
 Exc. Voluntaria Art.29.3. Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de familiares hijos art.29.4 Ley 30/84, Mod. Ley 39/99: Toma de posesión
 Fecha cese servicio activo..... Último destino Fecha cese servicio activo: (3).....
 Otras situaciones.....

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO(4)
 Ministerio /Secretaría de Estado . Organismo o Dirección Periférica. Comunidad Autónoma. Corporación— Local
 Denominación del Puesto.....
 Municipio..... Fecha de toma de posesión..... Nivel del Puesto.....
 3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)
 a) Comisión de Servicios en (6)..... Denominación del Puesto
 Municipio..... Fecha toma de posesión Nivel del Puesto.....
 b) Reingreso con carácter provisional en
 Municipio Fecha toma de posesión Nivel del Puesto.....
 c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov.: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1 Grado PersonalFecha consolidación:(8)

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual : (9)

Denominación	Subd. Gral . o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo(Año.Meses.Días)
.....
.....
.....

4.3 Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Cursos	Centro
.....
.....
.....

4.4 Antigüedad. Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado. Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria el último día de presentación de solicitudes:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....
.....

Total años de servicio: (10)

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

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO

(Lugar ,fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y sello)



INSTRUCCIONES:

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

C = Administración del Estado.
A= Administración Autónoma.
L= Administración Local.
S= Seguridad Social.

- (2) Sólo cuando conste 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.a).
- (4) Puesto 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 artículo 50 del reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril).
- (6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano 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.



Ministerio del Interior

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA SOBRE SERVICIOS PRESTADOS

Don/Doña, con Documento Nacional de Identidad número.....,destinado en (Unidad) y desempeñando el puesto de trabajo de, declaro bajo juramento o prometo, a los efectos de valoración del mérito de "Antigüedad" previsto en la base tercera del concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes en los Servicios Centrales del Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias, convocados por Resolución, que los datos que a continuación se relacionan son ciertos:

1º.- Servicios prestados en puestos de trabajo dependientes de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias o del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. (En el caso de Cuerpos no penitenciarios deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Unidad de Personal donde actualmente presten sus servicios con expresión de las fechas de desempeño):

AÑOS / MESES/ DÍAS

--	--	--

2º.- Servicios prestados en puestos de trabajo en el resto de la Administración

AÑOS / MESES/ DÍAS

--	--	--

En a de de 2007

FIRMA