

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DEL INTERIOR

1690 *Resolución de 16 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se convoca concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo, en la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil (ámbito de la Guardia Civil).*

Vacantes puestos de trabajo en la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil (ámbito de la Guardia Civil), dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima ineludible en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en su artículo 40.1, para la provisión de los mismos.

A este respecto, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de vacantes se efectuará en el marco de los citados principios

Por todo ello, esta Secretaría de Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, antes mencionado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso general de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el Anexo IA de esta Resolución, así como sus posibles resultas relacionadas en el Anexo IB, de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

Requisitos de los aspirantes

Primera.-1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas que, perteneciendo a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan los requisitos de Grupo y Cuerpo o Escala que se indican para cada puesto en los Anexos IA y IB, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil.

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; Grupo E, Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional Séptima.

Las claves AE, EX11 y MA3 que figuran en los Anexos IA y Anexos IB tienen la siguiente significación:

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

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

MA3: Puesto de prestación directa y específica de servicios a los ciudadanos. Media A3 de los Fondos Adicionales 2007-2009.

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

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva 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 ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

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

Segunda.-1. Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que, al término del plazo de presentación de instancias, hayan transcurrido al menos dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que:

- a) Se trate de funcionarios adscritos a la Secretaría de Estado de Seguridad.
- b) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación.
- c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido, excepto en el procedimiento de reasignación de efectivos.
- d) A estos efectos, a los funcionarios que hayan accedido al Cuerpo o Escala desde el que concursan por promoción interna o integración, y que permanezcan en el mismo puesto de trabajo que desempeñaban en el Cuerpo o Escala desde el que se produjo el acceso, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto.

2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se de alguno de los supuestos del apartado 1.

3. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) sólo podrán participar en el presente concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

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

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

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

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

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

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

Méritos

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos vacantes relacionados en los Anexos IA y IB se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

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

2. Valoración del grado personal.

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

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

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

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

2.2 Se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

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

2.4 El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al de Interior y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias deberá recabar del Órgano o Unidad a que se refiere la Base Quinta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo IV.

3. Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicarán hasta un máximo de 8 puntos en función del nivel y el tiempo de permanencia en el puesto de trabajo actualmente

desempeñado, y de la especialización y contenido técnico del mismo, de acuerdo con el siguiente baremo:

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

Periodo igual o superior al año: 5 puntos.

Periodo inferior al año: 4 puntos.

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

Periodo igual o superior al año: 3 puntos.

Periodo inferior al año: 2 puntos.

b) Si el puesto de trabajo actualmente desempeñado pertenece al ámbito de la Guardia Civil, se otorgarán 3 puntos.

c) Los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto en comisión de servicios, podrán optar en la valoración de los anteriores apartados a) y b), por que se les valore el puesto que desempeñan provisionalmente o el puesto de origen de la comisión de servicios, que tienen asignado con carácter definitivo.

Esta opción debe de realizarse expresamente, adjuntando a tal efecto la petición a la instancia de participación, valorándose en su defecto el puesto de trabajo actualmente desempeñado. La opción ejercitada será tenida en cuenta para la valoración de todos los puestos de trabajo solicitados por el concursante.

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

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

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

4. Cursos: Por la superación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados en el Anexo V de la presente Resolución, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento y figuren especificados en el perfil que se señala para cada puesto de trabajo en la correspondiente columna de los Anexo IA y IB, se otorgará 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos. Sólo se valorará un curso por cada código relacionado en cada perfil del Anexo V.

5. Antigüedad: La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, pero no aquellos prestados simultáneamente en otros igualmente alegados.

6. Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima global de 1 punto:

a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados se valorará con 0,5 puntos siempre que se acceda desde municipio distinto y que la condición de cónyuge,

el destino del mismo y su condición de funcionario sean debidamente acreditados mediante la siguiente documentación:

Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años se valorará con 0,5 puntos, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto/s solicitado/s permite una mejor atención al menor, mediante la siguiente documentación:

Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

c) El cuidado de un familiar, 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 se valorará con 0,5 puntos, si se accede desde un municipio distinto, y se acredita fehacientemente que el puesto/s solicitado/s permite una mejor atención al familiar, mediante la siguiente documentación:

Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de la situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad.

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.

Consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Solicitudes

Cuarta.-1. Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso, estarán dirigidas a la Subdirectora General de Personal, Costes y Planificación de Recursos Humanos e Inspección del Departamento, y se ajustarán al modelo publicado como Anexo II de esta Resolución,

debiendo presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio del Interior, calle Amador de los Ríos, 7, 28010 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

2. Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Solicitud de vacantes del Anexo IA.

Anexo III/2: Solicitud de vacantes del Anexo IB (posibles resultas).

Anexo IV: Certificado de méritos IV.

A la hora de cumplimentarse la solicitud de vacantes se tendrá en cuenta lo siguiente: Podrán ser solicitadas las vacantes del Anexo IA y IB, simultáneamente o sólo las recogidas en uno u otro utilizando a tal fin los anexos de solicitud indicados (III o III/2).

El funcionario que habiendo solicitado simultáneamente vacantes de los dos anexos y fuera adjudicatario de una vacantes del Anexo IA, automáticamente quedará excluido de participar en las vacantes del Anexo IB.

Los participantes deberán solicitar las vacantes en que estén interesados, tanto del Anexo IA como del IB, por orden de preferencia. En la solicitud de participación del Anexo IB se podrán solicitar los puestos que se recogen en el mismo, indicando la/s Localidad/s en la/s que estuvieren interesados de producirse las vacantes a resultas.

A la solicitud deberán adjuntarse los documentos acreditativos de estar en posesión de los méritos alegados para el desempeño de los puestos.

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

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

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

Requisitos y documentación

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

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad han de efectuarse en certificaciones ajustadas al modelo que figura en el Anexo IV, que deberán ser expedidas por la Subdirección General o Unidad asimilada, a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio u Organismo de la Administración del Estado en el que presta servicios el funcionario, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por los Secretarios Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados deberán ser

expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

3. En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de Personal de la citada Sociedad Estatal.

En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda.

4. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo competente, y en el caso de funcionarios de Administración Local, por la Secretaría de la entidad local correspondiente.

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

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

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

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

8. Los certificados acreditativos de los méritos específicos que aduzcan los peticionarios deben ajustarse al modelo publicado como Anexo VI y deberán ser expedidos en el ámbito de la Guardia Civil por el General de la Jefatura de Personal, cuando se trate tanto de servicios centrales, como de órganos periféricos.

Fuera del Área de la Guardia Civil, dichos certificados deberán ser expedidos por los Jefes de la Unidad de Destino del peticionario o por el responsable de Recursos Humanos de la misma, en ambos casos con categoría mínima de Jefe de Área.

Valoración de méritos y adjudicación de destinos

Sexta.-1. Los méritos se valorarán por una Comisión de Valoración que en su constitución se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y estará compuesta por los siguientes miembros designados por la autoridad convocante:

En representación de la Administración, la Subdirectora General de Personal, Costes y Planificación de Recursos Humanos e Inspección o persona en quien delegue, que actuará como Presidente. El resto de Vocales serán designados entre funcionarios del Ministerio del Interior, de los que uno al menos será designado a propuesta del Centro Directivo al que figuren adscritos los puestos convocados.

Podrán tomar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales que cumplan los requisitos establecidos en el párrafo tercero del artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo, quienes serán nombrados a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesado el preceptivo informe por la autoridad convocante, si no se formula la correspondiente propuesta de nombramiento en el plazo de diez días, se entenderá que dicha Central Sindical ha decaído de su opción.

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

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

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

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

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

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

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

b) Los posibles empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 44.4 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

5. En el caso de que los puestos hayan sido afectados por el Acuerdo de la Mesa General de la Administración General del Estado, por el que se distribuyen los fondos adicionales para 2008, estos puestos se adaptarán al nivel de complemento de destino correspondiente, una vez hayan tomado posesión los funcionarios adjudicatarios.

Resolución

Séptima.-1. La Resolución del presente concurso se desarrollará en dos fases:

Primera Fase: Una vez formulada propuesta por la Comisión de Valoración, se adjudicarán las vacantes comprendidas en el Anexo I por Resolución del Secretario de Estado de Seguridad, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurará, junto al destino adjudicado y grupo de titulación, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario, o en su caso, la situación administrativa de procedencia.

Esta fase, se resolverá dentro de los cuatro meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Segunda Fase: Verificadas las vacantes generadas como consecuencia de la fase anterior, se procederá a la adjudicación de las mismas siempre que se den los requisitos de identidad establecidos en la Base Sexta. Esta Resolución se producirá en un plazo máximo de dos meses contados a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución anterior.

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

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

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

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

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

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

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

4. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará servicio activo, excepto en el supuesto de reingreso al servicio activo desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de familiares una vez transcurridos los dos primeros años.

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

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición ante este Ministerio en el plazo de un mes, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 16 de enero de 2009.—El Secretario de Estado de Seguridad, P.D. (Orden INT/985/2005, de 7 de abril), el Subsecretario del Interior, Justo Tomas Zambrana Pineda,

ANEXO IA

Nº Ord.	Vac.	Centro Directivo/Localidad	Puesto Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Gr/Sub	Cuerpo	Adm.	Obs.	Cursos, méritos, Descripción (Anexo v)
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA Y DE LA GUARDIA CIVIL (ÁMBITO GUARDIA CIVIL)										
Servicios Centrales										
<i>Subdirección General de Personal</i>										
1	1	Madrid.	Puesto Trabajo N14	14	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 2
2	14	Madrid.	Puesto Trabajo N12	12	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 1
3	2	Valdemoro – Madrid.	Puesto Trabajo N14	14	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 2
4	1	Valdemoro – Madrid.	Puesto Trabajo N12	12	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 2
5	1	El Escorial – Madrid.	Puesto Trabajo N12	12	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 1
6	1	Baeza – Jaén.	Puesto Trabajo N12	12	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 1
<i>Jefatura de Coordinación (Ámbito Guardia Civil)</i>										
7	3	Madrid.	Puesto Trabajo N12	12	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 1
<i>Subdirección General de Apoyo</i>										
8	7	Madrid.	Puesto Trabajo N12	12	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 1
Servicios Periféricos										
<i>Comandancia de Albacete</i>										
9	2	Albacete.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Algeciras</i>										
10	1	Algeciras - Cadiz.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Alicante</i>										
11	1	Alicante.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Badajoz</i>										
12	3	Badajoz.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Barcelona</i>										
13	2	Barcelona.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
14	4	San Andrés de La Barca - Barcelona.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Cáceres</i>										
15	2	Cáceres.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Castellón de la Plana</i>										
16	1	Castellón de la Plana.	Puesto Trabajo N17	17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Ciudad Real</i>										
17	1	Ciudad Real.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Córdoba</i>										
18	1	Córdoba.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Cuenca</i>										
19	1	Cuenca.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Guadalajara.</i>										
20	1	Guadalajara.	Auxiliar de Oficina N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Huelva</i>										
21	1	Huelva.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2

Nº Ord.	Vac.	Centro Directivo/Localidad	Puesto Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Gr/Sub	Cuerpo	Adm.	Obs.	Cursos, méritos, Descripción (Anexo v)
<i>Comandancia de Las Palmas</i>										
22	1	Las Palmas de Gran Canaria.	Puesto Trabajo N17	17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
23	2	Las Palmas de Gran Canaria.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de León</i>										
24	1	León.	Puesto Trabajo N17	17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
25	1	León.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Madrid</i>										
26	7	Tres Cantos – Madrid.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Málaga</i>										
27	2	Málaga.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Palencia</i>										
28	4	Palencia.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Santa Cruz de Tenerife</i>										
29	1	Santa Cruz De Tenerife.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Segovia</i>										
30	1	Segovia.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Sevilla</i>										
31	3	Sevilla.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Teruel</i>										
32	1	Teruel.	Puesto Trabajo N17	17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Toledo</i>										
33	1	Toledo.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Valladolid</i>										
34	2	Valladolid.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Zaragoza</i>										
35	2	Zaragoza.	Puesto Trabajo N17	17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona de Andalucía</i>										
36	3	Sevilla.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona de Aragón</i>										
37	1	Zaragoza.	Puesto Trabajo N17	17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
38	1	Zaragoza.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona de Asturias</i>										
39	1	Oviedo.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona de Castilla-La Mancha</i>										
40	1	Toledo.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona de Cataluña</i>										
41	2	Barcelona.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona de Galicia</i>										
42	1	Santiago De Compostela.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona de Madrid</i>										
43	2	Madrid.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2

Nº Ord.	Vac.	Centro Directivo/Localidad	Puesto Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Gr/Sub	Cuerpo	Adm.	Obs.	Cursos, méritos, Descripción (Anexo v)
<i>Zona-Comandancia de Cantabria</i>										
44	1	Santander.	Puesto Trabajo N17	17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona-Comandancia de las Islas Baleares</i>										
45	1	Palma De Mallorca.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona-Comandancia de La Rioja</i>										
46	1	Logroño.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona-Comandancia de Murcia</i>										
47	1	Murcia.	Puesto Trabajo N17	17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
48	1	Murcia.	Puesto Trabajo N15	15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2

ANEXO IB (posibles resultas)

Nº Ord	Localidad	Centro Directivo/Puesto Trabajo	Cod. RPT	Niv.	Comp. Espec.	Gr.	Cuerpo	Adm.	Obs.	Cursos, méritos, Descripción (anexo v)
--------	-----------	---------------------------------	----------	------	--------------	-----	--------	------	------	--

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA Y DE LA GUARDIA CIVIL (ÁMBITO GUARDIA CIVIL)

Servicios Centrales*Subdirección General de Personal*

1	Madrid.	Puesto Trabajo N14		14	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 2
2	Madrid.	Puesto Trabajo N12		12	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 1
3	Valdemoro – Madrid.	Puesto Trabajo N14		14	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 2
4	Valdemoro – Madrid.	Puesto Trabajo N12		12	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 2
5	El Escorial – Madrid.	Puesto Trabajo N12		12	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 1
6	Baeza – Jaén.	Puesto Trabajo N12		12	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 1

Jefatura de Coordinación (Ámbito Guardia Civil)

7	Madrid.	Puesto Trabajo N12		12	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 1
---	---------	--------------------	--	----	----------	----	------	----	--	----------

Subdirección General de Apoyo

8	Madrid.	Puesto Trabajo N12		12	2.955,68	C2	EX11	AE		Perfil 1
---	---------	--------------------	--	----	----------	----	------	----	--	----------

Servicios Periféricos*Comandancia de Albacete*

9	Albacete.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
---	-----------	--------------------	--	----	----------	----	------	----	-----	----------

Comandancia de Algeciras

10	Algeciras - Cadiz.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
----	--------------------	--------------------	--	----	----------	----	------	----	-----	----------

Comandancia de Alicante

11	Alicante.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
----	-----------	--------------------	--	----	----------	----	------	----	-----	----------

Comandancia de Badajoz

12	Badajoz.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
----	----------	--------------------	--	----	----------	----	------	----	-----	----------

Comandancia de Barcelona

13	Barcelona.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
----	------------	--------------------	--	----	----------	----	------	----	-----	----------

14	San Andrés de la Barca – Barcelona.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
----	-------------------------------------	--------------------	--	----	----------	----	------	----	-----	----------

Comandancia de Cáceres

15	Cáceres.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
----	----------	--------------------	--	----	----------	----	------	----	-----	----------

Nº Ord	Localidad	Centro Directivo/Puesto Trabajo	Cod. RPT	Niv.	Comp. Espec.	Gr.	Cuerpo	Adm.	Obs.	Cursos, méritos, Descripción (anexo v)
<i>Comandancia de Castellón de la Plana</i>										
16	Castellón de la Plana.	Puesto Trabajo N17		17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Ciudad Real</i>										
17	Ciudad Real.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Córdoba.</i>										
18	Córdoba.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Cuenca</i>										
19	Cuenca.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Guadalajara</i>										
20	Guadalajara.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Huelva</i>										
21	Huelva.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Las Palmas</i>										
22	Las Palmas de Gran Canaria.	Puesto Trabajo N17		17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
23	Las Palmas de Gran Canaria.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de León</i>										
24	León.	Puesto Trabajo N17		17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
25	León.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Madrid</i>										
26	Tres Cantos – Madrid.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Málaga</i>										
27	Málaga.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Palencia</i>										
28	Palencia.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Santa Cruz de Tenerife</i>										
29	Santa Cruz de Tenerife.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Segovia</i>										
30	Segovia.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Sevilla</i>										
31	Sevilla.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Teruel</i>										
32	Teruel.	Puesto Trabajo N17		17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Toledo</i>										
33	Toledo.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Valladolid</i>										
34	Valladolid.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Comandancia de Zaragoza</i>										
35	Zaragoza.	Puesto Trabajo N17		17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona de Andalucía</i>										
36	Sevilla.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2

Nº Ord	Localidad	Centro Directivo/Puesto Trabajo	Cod. RPT	Niv.	Comp. Espec.	Gr.	Cuerpo	Adm.	Obs.	Cursos, méritos, Descripción (anexo v)
<i>Zona de Aragón</i>										
37	Zaragoza.	Puesto Trabajo N17		17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
38	Zaragoza.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona de Asturias</i>										
39	Oviedo.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona de Castilla-La Mancha</i>										
40	Toledo.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona de Cataluña</i>										
41	Barcelona.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona de Galicia</i>										
42	Santiago De Compostela.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona de Madrid</i>										
43	Madrid.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona-Comandancia de Cantabria</i>										
44	Santander.	Puesto Trabajo N17		17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona-Comandancia de las Islas Baleares</i>										
45	Palma De Mallorca.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona-Comandancia de La Rioja</i>										
46	Logroño.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
<i>Zona-Comandancia de Murcia</i>										
47	Murcia.	Puesto Trabajo N17		17	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2
48	Murcia.	Puesto Trabajo N15		15	4.260,62	C2	EX11	AE	MA3	Perfil 2

ANEXO II

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

N.I.F.:

Nº REGISTRO DE PERSONAL:

Nº PUESTOS SOLICITADOS:
(Según Anexo III)

APELLIDOS:

NOMBRE:

FECHA DE NACIMIENTO:

TELÉFONO: (Con Prefijo)

DOMICILIO:

CÓDIGO POSTAL:

LOCALIDAD:

SOLICITUD CONDICIONADA (SI/NO) (Base Cuarta.4)

EN CASO AFIRMATIVO, N.I.F. DE LA OTRA PETICION CONDICIONADA:

TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD(SI/NO)

EN CASO AFIRMATIVO; NECESITA ALGUNA ADAPTACION AL PUESTO (SI/NO) Indicar cual:

AUTORIZO LA REALIZACIÓN DE LA CONSULTA AL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE RESIDENCIA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO V, APARTADO 3 DE LA ORDEN PRE/4008/2007 DE 27 DE DICIEMBRE (BOE 1-1-2007) (Base Tercera.6.c)

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia de la solicitud del otro funcionario si condiciona la petición (Base Cuarta.3)
- Documentación exigida en la Base Tercera.6 de Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral
- Fotocopia compulsada de Cursos, Diplomas, etc en relacion con los puestos que se solicitan
- Certificado/s que acrediten los méritos en relación con los puestos que se solicitan
- Anexo III (solicitud puesto de trabajo del Anexo IA por orden de preferencia).
- Anexo III/2 (solicitud puesto de trabajo del Anexo IB por orden de preferencia).
- Anexo IV (Justificación, circunstancias personales, administrativas, destinos, méritos, etc.).

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III/2

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS DEL ANEXO IB (POR ORDEN DE PREFERENCIA)

N.I.F.:

APELLIDOS:

NOMBRE:

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN ANEXO IB	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	LOCALIDAD

LUGAR, FECHA Y FIRMA

ANEXO IV
MINISTERIO:



D/Dña.:

Cargo:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

A <input type="checkbox"/> Servicio Activo	B <input type="checkbox"/> Servicios Especiales	C <input type="checkbox"/> Servicios CC.AA.	S <input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
Fecha Traslado:		Fecha Terminación periodo suspensión:	
X <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria art.29.3 a) Ley 30/84	Z <input type="checkbox"/> Excedencia por el cuidado de familiares, artº 29.4 Ley 30/84		
Fecha de cese:	último destino definitivo:	Fecha cese servicio activo (3):	
Y <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria art.29.3 c) Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia forzosa		
Fecha de cese:			

3. DESTINO

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

4. MERITOS

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

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por

En , a de de dos mil

OBSERVACIONES AL DORSO

 SI NO

ANEXO V

Perfil 1 (Servicios Centrales)

Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación máxima	
C01 C02 C03 C04 C05 C06	Experiencia en funciones de archivo y documentación.	3	Realización de tareas de archivo, registro y documentación.
	Experiencia en tramitación de expedientes.	3	Tramitación de expedientes en materia de personal y gestión económica en el ámbito de la Guardia Civil.
	Experiencia en el manejo de SIGO.	2	Tramitación de incidencias con la aplicación informática SIGO.
	Experiencia en el manejo de SAP	2	Utilización del programa de Gestión de Personal y Nóminas (SAP).

Perfil 2 (Servicios Periféricos)

Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación máxima	
C01 C02 C03 C04 C05 C06	Experiencia en el manejo de Group-wise.	3	Utilización del programa de comunicación Group-wise.
	Experiencia en el manejo de SIGO.	3	Tramitación de incidencias con la aplicación informática SIGO.
	Experiencia en funciones de archivo y documentación.	2	Realización de tareas de archivo, registro y documentación.
	Experiencia en tramitación de expedientes.	2	Tramitación de expedientes en materia de personal y gestión económica en el ámbito de la Guardia Civil.

Nomenclatura de los cursos:

- C01: Archivo y Registro.
- C02: Tratamiento de textos.
- C03: Bases de datos.
- C04: Group-wise.
- C05: ALFIL.
- C06: ABYSAL.

