

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DEL INTERIOR

16248 *Resolución de 1 de octubre 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 adscritos a los grupos A2, C1 y C2 en los Servicios Centrales de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil (ámbito Policía).*

Vacantes puestos de trabajo en la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil (ámbito Policía) 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 marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 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, de 10 de marzo, antes mencionado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Función Pública, ha dispuesto convocar concurso general de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en los Anexos IA y IB de esta Orden. Las vacantes anunciadas en el anexo IB son a resultas de las convocadas en el anexo IA, y su adjudicación se producirá únicamente en el supuesto de que sus actuales titulares obtengan plaza en la convocatoria. Todo ello, 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 (ámbito Policía).

De acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 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 las que hace referencia la disposición adicional séptima.

Las claves de adscripción AE, EX11, AP y APC1 que figuran en los Anexos IA y 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.

AP: Puesto que conlleva atención y asesoramiento al público.

APC1: Puesto que conlleva atención directa y continuada al ciudadano en horario especial de mañana y tarde.

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 aquélla, 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 dé alguno de los supuestos del apartado 1.

3. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas (servicios en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 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 la Presidencia, 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 10 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 inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado durante:

Periodo igual o superior al año: 7 puntos.

Periodo inferior al año: 6 puntos.

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

Periodo igual o superior al año: 6 puntos.

Periodo inferior al año: 5 puntos.

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

Periodo igual o superior al año: 5 puntos.

Periodo inferior al año: 4 puntos.

d) Si el puesto de trabajo actualmente desempeñado pertenece al ámbito de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil (ámbito Policía) se otorgarán 3 puntos.

e) Los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto en comisión de servicios, podrán optar en la valoración de los anteriores apartados a), b), c) y d) por que se les valore el puesto que se desempeña 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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 Anexos 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 2 puntos:

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 1 punto 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 1 punto, 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 pormenorizadamente 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 1 punto, 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 presentara 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 abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 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.

Anexo IV: Certificado de méritos.

A la hora de cumplimentarse la solicitud de vacantes se tendrá en cuenta lo siguiente:

Los participantes deberán solicitar las vacantes en que estén interesados, tanto del Anexo IA como del IB, por orden de preferencia.

A la solicitud deberán adjuntarse además 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.

En el caso de los funcionarios destinados en los Servicios Centrales de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil, los citados certificados deberán ser expedidos por el Jefe de la División de Personal, en el ámbito de la Policía, y por el Subdirector General de Personal, en el ámbito de la Guardia Civil.

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 Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa, serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

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 Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil (ámbito Policía), por los Secretarios Generales cuando se trate de Servicios Centrales, y por los Secretarios Generales provinciales de los concursantes, cuando se trate de órganos periféricos.

Fuera del ámbito de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil (ámbito Policía), 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.

Podrán formar 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 Real Decreto 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/Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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

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

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

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

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

3. 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.

Resolución

Séptima.-1. Una vez formulada propuesta por la Comisión de Valoración, el presente concurso se resolverá 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contra esta 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, 1 de octubre de 2009.—El Secretario de Estado de Seguridad, P.D. (Orden INT/849/2009, de 31 de marzo), la Directora General de Personal y Servicios, Adoración Mateos Tejada.

ANEXO IA

Núm. Orden	Centro Directivo/ Localidad	Puesto de trabajo	Cod.rpt	Nivel	Compl. Especifico	Grupo	Cuerpo	Admon.	Observ.	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA Y DE LA GUARDIA CIVIL (ÁMBITO POLICÍA)										
SERVICIOS CENTRALES										
DIRECCIÓN ADJUNTA OPERATIVA										
1	MADRID	JEFE SECCION N20	4684076	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 7
2	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	1637239	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
3	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	1289827	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
4	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	1292781	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
5	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	4161651	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS										
6	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	3581993	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
7	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	3522110	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
8	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	1762499	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
9	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	2550015	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
10	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684460	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
UNIDAD DE COORDINACION										
11	MADRID	JEFE SECCION INFORMACION N20	2482208	20	4.799,62	A2C1	EX11	AE	AP	PERFIL 3
12	MADRID	JEFE SECCION N20	2562506	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 7
13	MADRID	JEFE SECCION N20	3387193	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 7
14	MADRID	JEFE NEGOCIADO INFORMACION N18	1242596	18	4.106,06	C1C2	EX11	AE	AP	PERFIL 3
15	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	2012885	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
16	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	3314016	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
17	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	3773379	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
18	MADRID	JEFE NEGOCIADO INFORMACION N16	1310932	16	7.623,00	C1C2	EX11	AE	APC1	PERFIL 2
19	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	1685280	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
20	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	4684104	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
21	MADRID	PUESTO TRABAJO INFORMACION N14	4684089	14	7.350,84	C2	EX11	AE	APC1	PERFIL 2
22	MADRID	PUESTO TRABAJO INFORMACION N14	1413510	14	7.350,84	C2	EX11	AE	APC1	PERFIL 2
23	MADRID	PUESTO TRABAJO INFORMACION N14	3222527	14	7.350,84	C2	EX11	AE	APC1	PERFIL 2
24	MADRID	PUESTO TRABAJO INFORMACION N14	1970170	14	3.766,00	C2	EX11	AE	AP	PERFIL 2
25	MADRID	PUESTO TRABAJO INFORMACION N14	4366996	14	3.766,00	C2	EX11	AE	AP	PERFIL 2
COMISARÍA GENERAL DE INFORMACION										
26	MADRID	JEFE SECCION N20	4684125	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 7
27	MADRID	JEFE SECCION N20	4285494	20	3.766,00	A2C1	EX11	AE		PERFIL 7
28	MADRID	JEFE SECCION N20	2775436	20	3.766,00	A2C1	EX11	AE		PERFIL 7
29	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	3393714	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7

Núm. Orden	Centro Directivo/ Localidad	Puesto de trabajo	Cod.rpt	Nivel	Compl. Especifico	Grupo	Cuerpo	Admon.	Observ.	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
30	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	3087207	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
31	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	1547912	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
32	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	3958791	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
33	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	1688650	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
	<u>COMISARÍA GENERAL DE POLICIA JUDICIAL</u>									
34	MADRID	JEFE SECCION N20	2433105	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 7
35	MADRID	JEFE SECCION N20	1859443	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 7
36	MADRID	JEFE SECCION N20	1760514	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 7
37	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	4684131	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
38	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	2157928	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
39	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	2884286	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
40	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	3902711	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
41	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	2341765	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
42	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	4684138	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
43	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	2943857	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
44	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	2130203	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
45	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	1249774	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
46	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4075338	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
	<u>COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA</u>									
47	MADRID	JEFE SECCIÓN N20	3228947	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 7
48	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	4389578	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
49	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	4684169	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
50	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	1643653	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
51	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	2134649	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
52	MADRID	JEFE NEGOCIADO INFORMACION N16	1981229	16	4.106,06	C1C2	EX11	AE	AP	PERFIL 1
53	MADRID	PUESTO TRABAJO INFORMACION N14	3138389	14	3.766,00	C2	EX11	AE	AP	PERFIL 1
54	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684189	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
55	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684190	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
	<u>COMISARÍA GENERAL DE POLICIA CIENTÍFICA</u>									
56	MADRID	JEFE SECCION N20	2429447	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 7
57	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	2462462	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
58	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	3555681	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
59	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	4684366	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
60	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	4684373	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
61	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	1290222	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
62	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684280	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1

Núm. Orden	Centro Directivo/ Localidad	Puesto de trabajo	Cod.rpt	Nivel	Compl. Especifico	Grupo	Cuerpo	Admon.	Observ.	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
<u>DIVISION DE PERSONAL</u>										
63	MADRID	JEFE SECCION N20	3463935	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 6
64	MADRID	JEFE SECCION N20	4684309	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 6
65	MADRID	JEFE SECCION N20	4274351	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 8
66	MADRID	JEFE NEGOCIADO INFORMACION N18	3418648	18	4.106,06	C1C2	EX11	AE	AP	PERFIL 6
67	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	2935326	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 6
68	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	993997	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 6
69	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	1853179	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 6
70	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	3806550	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 6
71	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	1524798	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 6
72	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	1762686	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 6
73	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	1195537	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 6
74	MADRID	JEFE NEGOCIADO INFORMACION N16	2242650	16	4.106,06	C1C2	EX11	AE	AP	PERFIL 1
75	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	4684300	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
76	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	2905466	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
77	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	4684290	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
78	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	1753534	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
79	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	4081038	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
80	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	2489757	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
81	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	4684458	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
82	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	4585199	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
83	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	4684293	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
84	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	3244512	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
85	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	4684291	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
86	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	2130448	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
87	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684323	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
88	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684319	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
89	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684329	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
90	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684330	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
91	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684312	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
92	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684324	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
<u>DIVISION DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO</u>										
93	MADRID	JEFE SECCION N20	4684333	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 5
94	MADRID	JEFE NEGOCIADO INFORMACION N18	1253940	18	4.106,06	C1C2	EX11	AE	AP	PERFIL 4
95	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N18	3912231	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 5
96	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	4684335	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1

Núm. Orden	Centro Directivo/ Localidad	Puesto de trabajo	Cod.rpt	Nivel	Compl. Especifico	Grupo	Cuerpo	Admon.	Observ.	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
97	ÁVILA	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	4684342	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE	Avila	PERFIL 1
98	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	2454634	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
99	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	4684334	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
100	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	3566430	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
101	ÁVILA	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	1870365	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE	Avila	PERFIL 1
102	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	753737	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
103	ÁVILA	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	4007808	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE	Avila	PERFIL 1
104	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	3963064	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
	<u>DIVISIÓN DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA</u>									
105	MADRID	JEFE SECCIÓN N20	2265420	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 7
106	MADRID	JEFE SECCIÓN N20	1152422	20	4.106,06	A2C1	EX11	AE		PERFIL 7
107	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	2910893	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
108	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	2886872	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
109	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	4684374	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
110	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	1381899	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
111	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	2887049	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
112	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	4684359	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
113	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	1132472	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
114	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	4684375	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
115	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	1037227	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
116	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	3813907	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
117	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	1407943	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
118	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	4684367	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
119	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	1440147	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
120	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	4226384	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
121	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684437	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
122	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684435	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1

ANEXO IB (RESULTAS)

Núm. Orden	Centro Directivo/ Localidad	Puesto de Trabajo	Código RPT	Nivel	Compl. Específico	Grupo	Cuerpo	Admon.	Observ.	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
	<u>DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA Y DE LA GUARDIA CIVIL (ÁMBITO POLICÍA)</u>									
	<u>SERVICIOS CENTRALES</u>									
	<u>DIRECCION ADJUNTA OPERATIVA</u>									
123	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	1751243	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
	<u>SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS</u>									
124	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	2874875	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
	<u>UNIDAD DE COORDINACION</u>									
125	MADRID	PUESTO TRABAJO INFORMACION N14	3877992	14	3.766,00	C2	EX11	AE		PERFIL 2
126	MADRID	PUESTO TRABAJO INFORMACION N14	1233749	14	3.766,00	C2	EX11	AE	AP	PERFIL 2
127	MADRID	PUESTO TRABAJO INFORMACION N14	1264125	14	3.766,00	C2	EX11	AE	AP	PERFIL 2
	<u>COMISARÍA GENERAL DE INFORMACION</u>									
128	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	4675877	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
129	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	4684108	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
130	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	4684109	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
131	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684129	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
132	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684126	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
133	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	2306511	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
	<u>COMISARÍA GENERAL DE POLICIA JUDICIAL</u>									
134	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	2496255	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
135	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	2113063	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
136	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684151	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
137	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	4684135	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
138	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	2384967	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
	<u>COMISARÍA GENERAL SEGURIDAD CIUDADANA</u>									
139	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N18	1163518	18	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 7
140	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	1863982	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
141	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684174	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
142	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684180	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
	<u>COMISARÍA GENERAL DE POLICIA CIENTÍFICA</u>									
143	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N16	3034713	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
144	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	1057100	14	3.766,00	C2	EX11	AE		PERFIL 1
145	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684284	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1

Núm. Orden	Centro Directivo/ Localidad	Puesto de Trabajo	Código RPT	Nivel	Compl. Específico	Grupo	Cuerpo	Admon.	Observ.	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
<u>DIVISION DE PERSONAL</u>										
146	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	4684369	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
147	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	3976004	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
148	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	3453158	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
149	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	4684298	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
150	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4684310	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
<u>DIVISION DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</u>										
151	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	2376481	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
152	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	2408479	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
153	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	4425139	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
154	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	3469097	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
155	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	5052165	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
<u>DIVISIÓN DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA</u>										
156	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN N16	1891786	16	3.543,54	C1C2	EX11	AE		PERFIL 1
157	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	2104657	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
158	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	2305747	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1
159	MADRID	PUESTO TRABAJO N14	1559461	14	3.543,54	C2	EX11	AE		PERFIL 1

ANEXO II

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

N.I.F.:	<input type="text"/>
Nº REGISTRO DE PERSONAL:	<input type="text"/>
Nº PUESTOS SOLICITADOS: (Según Anexo III)	<input type="text"/>
APELLIDOS:	<input type="text"/>
NOMBRE:	<input type="text"/>
FECHA DE NACIMIENTO:	<input type="text"/>
TELÉFONO: (Con Prefijo)	<input type="text"/>
DOMICILIO:	<input type="text"/>
CÓDIGO POSTAL:	<input type="text"/>
LOCALIDAD:	<input type="text"/>
SOLICITUD CONDICIONADA (SI/NO) (Base Cuarta.4) EN CASO AFIRMATIVO, N.I.F. DE LA OTRA PETICION CONDICIONADA:	<input type="text"/>
TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD(SI/NO) EN CASO AFIRMATIVO; NECESITA ALGUNA ADAPTACION AL PUESTO (SI/NO) Indicar cual:	<input type="text"/>
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)	<input type="text"/>

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la solicitud del otro funcionario si condiciona la petición (Base Cuarta.4)
- 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 de los Anexo IA y IB, por orden de preferencia).
- Anexo IV (Justificación, circunstancias personales, administrativas, destinos, méritos, etc.).

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV

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:	Toma de posesión:		Fecha cese servicio activo (3):
Y <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria art.29.3 c) Ley 30/84	último destino definitivo:		
Fecha de cese:	<input type="checkbox"/> Excedencia forzosa		

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. Gral. 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)			
Denominación	Sub.Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel CD Años, Meses, Días
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

Observaciones (11)

INSTRUCCIONES

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

- C - Administración del Estado
- A - Autonómica
- L - Local
- S - Seguridad Social

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

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).

(6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresado en el apartado 3.1.

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

(8) De hallarse el reconocimiento de grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.

(9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.

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

ANEXO V

Perfil 1

Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01	Experiencia en el manejo de tratamientos de textos.	3	Confección de escritos y oficios utilizando un tratamiento de textos, grabación de datos en aplicaciones informáticas, registro y archivo de documentación.
C02	Experiencia en el manejo de base de datos.	3	
C03	Experiencia en tareas de registro de documentación.	2	
C06	Experiencia en funciones de archivo.	1	
C07 C08	Experiencia en funciones de secretaría.	1	

Perfil 2

Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01	Experiencia en atención al público en Oficinas de información.	3	Manejo de aplicaciones informáticas (Registro General, Telemático, etc.
C02		3	
C03	Experiencia en grabación de información en la base de datos del Registro General.	3	Registro de documentación de entrada y atención al público.
C06		3	
C08	Experiencia en archivo de documentación.	2	Remisión de la documentación a las unidades destinatarias. Archivo de la documentación que genera el Registro.
C10	Experiencia en el manejo de bases de datos del Registro General.	2	

Perfil 3

Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01	Experiencia en funciones de coordinación de grupos de trabajo de atención al público en Oficinas de información.	3	Control y supervisión en manejo de aplicaciones informáticas (Registro General, Telemático, etc.).
C02		3	
C03	Experiencia en grabación de información en la base de datos del Registro General.	3	Registro de documentación de entrada. Atención al público.
C06		3	
C08	Experiencia en funciones de control y supervisión de archivo de documentación.	2	Remisión de la documentación a las unidades destinatarias. Archivo de la documentación que genera el Registro.
C10		2	
	Experiencia en el manejo de bases de datos del Registro General.	2	Información sobre los trámites y procedimientos propios del Centro Directivo.

Perfil 4

Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C02 C03 C06 C08	Experiencia en coordinación de grupos de trabajo que realicen funciones de gestión y atención y asesoramiento al público en procesos selectivos del C.N.P. y de personal de Seguridad Privada	5	Control y supervisión de las tareas de grupos de trabajo en materias propias de la Unidad. Tramitación de expedientes en materia de procesos selectivos del Cuerpo Nacional de Policía. Tramitación de expedientes en materia de procesos selectivos de Seguridad Privada.
C10 C11	Experiencia en tramitación de expedientes en materia de procesos selectivos del C.N.P. y de personal de Seguridad Privada.	4	
	Experiencia en funciones de secretaría a través de la aplicación informática SIGESPOL.	1	

Perfil 5

Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01 C02	Experiencia en coordinación de grupos de trabajo que realicen funciones de archivo.	2	Control y supervisión de las tareas de grupos de trabajo en materias propias de la Unidad. Tramitación de expedientes en materias propias de la Unidad. Utilización de medios informáticos.
C03 C06	Experiencia en coordinación de grupos de trabajo que realicen funciones de registro.	2	
C07 C08 C11	Experiencia en coordinación en la tramitación de expedientes sobre recursos administrativos en materias de oposiciones del C.N.P. y de personal de Seguridad Privada.	4	
	Experiencia en el manejo de bases de datos	2	

Perfil 6

Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C02 C03 C04	Experiencia en funciones de control y supervisión en la gestión y tramitación de expedientes en materia de personal policial	4	Control y supervisión de la gestión y tramitación de expedientes en materia de personal policial y no policial y de medios materiales. Control y supervisión de funciones de secretaría, archivo y registro.
C05 C06 C07	Experiencia en funciones de control y supervisión en la gestión y tramitación de expedientes en materia de personal no policial	4	
C08 C09	Experiencia en la tramitación con la aplicación SIGESPOL, de expedientes de gestión de personal policial y no policial.	2	

Perfil 7

Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01 C02 C03	Experiencia en funciones de control y supervisión en funciones de secretaría a través de la aplicación informática SIGESPOL.	4	Control y supervisión de la gestión y tramitación de expedientes en materias propias de la Unidad. Control y supervisión de funciones de secretaría, archivo y registro.
C05 C06	Experiencia en funciones de control y supervisión en tareas de archivo.	2	
C07 C08	Experiencia en funciones de control y supervisión en funciones de registro.	2	
C09 C11	Experiencia en funciones de control y supervisión en el manejo de tratamiento de textos.	2	

Perfil 8

Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C02 C03	Experiencia en confección de nóminas de funcionarios.	4	Controla y coordina a nivel nacional la confección de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social, informando a las distintas Habilitaciones. Controla y supervisa las tareas de registro y archivo de dicha documentación. Utiliza medios informáticos
C04	Experiencia en la confección de boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1).	4	
C05 C06 C08 C09	Experiencia en la justificación de nóminas mensuales de funcionarios y cuadro de cotizaciones de Seguridad Social, a nivel nacional.	2	

Nomenclatura de los cursos

- C01: Archivo.
- C02: Bases de datos.
- C03: Hojas de Cálculo.
- C04: Cursos en materia de Administración y Gestión de Personal.
- C05: Cursos en materia de Gestión Económica /Financiera.
- C06: Tratamiento de textos.
- C07: Preparación para puestos de Secretaría.
- C08: Procedimiento Administrativo.
- C09: SIGESPOL.
- C10: Cursos en materia de Información y Atención al Público.
- C11: Seguridad Privada.

