

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DEL INTERIOR

11240 *Resolución de 24 de junio de 2011, 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 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 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 Función Pública, ha dispuesto convocar concurso general de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el Anexo I, de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

Requisitos de los aspirantes

Primera.

1. De conformidad con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y en el artículo 3.3 del Real Decreto 264/2011, de 28 de febrero (B.O.E. del día 1 de marzo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2011, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan los requisitos y condiciones establecidos en las bases de este concurso, con excepción de los que presten servicios en los siguientes ámbitos o funciones que se consideran prioritarios:

Ministerio de Política Territorial y Administración Pública: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea y Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias.

Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad: Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

Ministerio de Trabajo e Inmigración: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, Organización Periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización Periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino: Secretaría de Estado de Cambio Climático, Dirección General de Medio Natural y Política Forestal, Dirección General del Agua, Dirección General de Medio Natural y Política Forestal y Secretaría General del Mar.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

No obstante, los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio del Interior y Organismos Públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria

Las claves de adscripción AE, AM, EX11, AP, APC1, MA3 y H.T. que figuran en el Anexo I tienen la siguiente significación:

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

AM: Puesto de trabajo que puede ser desempeñado por personal de la Administración del Estado y por funcionarios de las siguientes Comunidades Autónomas adheridas al Acuerdo Marco para fomentar la movilidad de los funcionarios públicos entre las Administraciones Públicas: Castilla y León, Comunidad Valenciana, Galicia, La Rioja, Illes Balears, Murcia, Canarias, Cantabria, Madrid, así como las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla.

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: Atención y asesoramiento al público.

APC1: Atención al público mañana y tarde.

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

H.T: Horario de 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.

Por otro lado, teniendo en cuenta la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos de la Administración General del

Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos 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 (art. 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 abril del Estatuto Básico del Empleado Público) 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 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 (art. 89.2 de la Ley 7/2007) y excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 de la Ley 7/2007) 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 Política Territorial y Administración Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

Méritos

Tercera.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos vacantes relacionados en el Anexo I se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo, que se determinan en la correspondiente columna del Anexo I, hasta un máximo de diez puntos.

2. Valoración del grado personal.

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

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

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

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

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

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

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 siete 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: Siete puntos.

Periodo inferior al año: Seis puntos.

b) 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: Cinco puntos.

Periodo inferior al año: Cuatro 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 cursos de formación y perfeccionamiento relacionados en el Anexo V de la presente Resolución, impartidos por centros oficiales públicos, entidades de reconocido prestigio o en el ámbito de la formación continua, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento y figuren especificados con el correspondiente código en el Anexo I de la presente Resolución. No será necesario aportar copia de los certificados/diplomas citados, cuando los Cursos a valorar hayan sido anotados en el RCP y por tanto se hagan constar en el Certificado de Meritos (Anexo IV). Se otorgará hasta un máximo de tres puntos según los siguientes criterios:

Por la participación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento con una duración igual o superior a 15 horas: 0,50 puntos por cada uno. Si en el certificado correspondiente consta que la duración del curso es igual o superior a 30 horas: 0,75 puntos.

Cada curso sólo podrá ser valorado una vez. Aquellos cursos que a juicio de la mayoría de la Comisión de Valoración sean iguales o semejantes en denominación y/o contenido se valorarán como uno solo.

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

6. 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 un máximo de 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. Se asimila la condición de pareja de hecho, debidamente registrada, a la de cónyuge funcionario:

1. Se valorará con 1 punto, si ha transcurrido más de 1 año desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario.

2. Se valorará con 0,50 puntos, si ha transcurrido menos de 1 año desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario.

Para la acreditación de este mérito será necesario aportar 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, en el caso de los matrimonios, y certificación actualizada del Registro de Parejas de Hecho, en el caso de las parejas de hecho.

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, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto/s solicitado/s permite una mejor atención al menor se valorará con una puntuación máxima de 1 punto:

1. Se valorará con 1 punto, aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta este ubicada en el mismo municipio en el que residen el/los menor/es objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede este ubicado en distinto municipio.

2. Se valorará con 0,75 puntos, aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta supone una mejora de la jornada laboral que permite una mejor atención del/los menor/es, con respecto a aquella realizada en el puesto de trabajo desde el que se accede.

3. Se valorará con 0,50 puntos, aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta este ubicada en la misma provincia en la que residen el/los menor/es objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede en el concurso este ubicado en distinta provincia.

4. Se valorará con 0,25, el resto de supuestos no contemplados en los anteriores apartados, en que la plaza por la que se opta suponga un acercamiento real (cuantificado en kilómetros) al lugar de residencia de/l el/os menor/es objeto de cuidado.

Para la acreditación de este mérito será necesario aportar 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.

Certificado de empadronamiento acreditativo del lugar de residencia de los menores para los supuestos 1, 3 y 4.

Certificado acreditativo de la jornada laboral realizada en su puesto de trabajo para el supuesto 2.

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 una puntuación máxima de 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:

1. Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad con reconocimiento, o bien, del grado III de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, o bien, de un grado de discapacidad superior al 66 por ciento, se valorará con 1 punto.

2. Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado II de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se valorará con 0,75 puntos.

3. Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad con reconocimiento, o bien, del grado III de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, o bien, de un grado de discapacidad superior al 66 por ciento, se valorará con 0,60 puntos.

4. Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado II de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se valorará con 0,40 puntos.

5. Por familiares de primer o segundo grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado I de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, o bien de un grado de discapacidad superior al 33 por ciento se valorará con 0,25 puntos.

6. El resto de supuestos no contemplados en los apartados anteriores se valorará con 0,10 puntos.

Para la acreditación de este mérito será necesario aportar la siguiente documentación:

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

Copia de la Resolución o documento expedido por la Administración Pública competente en la materia, acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad/minusvalía. En su defecto, certificado médico oficial actualizado justificativo de la situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad del familiar objeto de cuidado.

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

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

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

4. Los anexos a presentar para participar en el presente concurso son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Solicitud de vacantes del Anexo I.

Anexo IV: Certificado de méritos.

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

5. Si conforme a lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992 arriba citada.

El requerimiento de diez días hábiles se establecerá, una vez finalizada la grabación de las solicitudes presentadas, a través de la página web de este Departamento www.mir.es, donde se publicará la lista de admitidos y excluidos en el concurso, así como la causa de exclusión.

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. Si se trata de funcionarios en situaciones de excedencia voluntaria o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a los Cuerpos de la Administración General del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Función Pública o a las Escalas a extinguir de la AISS, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa será acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que presten 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 tuvieran su último destino definitivo, que también las expedirán a los procedentes de la situación de excedencia forzosa. En el supuesto de funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares y servicios especiales, las certificaciones serán expedidas por las Unidades donde el funcionario tenga su reserva de puesto de trabajo.

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 deberán ser expedidos, en 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, cuando se trate de órganos periféricos. En el ámbito de la Guardia Civil deberán ser expedidos por el General de la Jefatura de Personal, cuando se trate tanto de Servicios Centrales, como de Órganos Periféricos.

Fuera del ámbito de la Dirección General de la Policía y 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.

9. Unida a la solicitud de participación deberá acompañarse el Anexo III de puestos de trabajo solicitados por orden de preferencia.

Valoración de méritos y adjudicación de destinos

Sexta.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo objeto ahora de convocatoria, se realizará por una Comisión de Valoración, 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 que estará compuesta por los siguientes miembros:

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 en 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.

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 seis 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.

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 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio del potestativo recurso de reposición ante este Ministerio en el plazo de un mes, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Madrid, 24 de junio de 2011.–El Secretario de Estado de Seguridad, P.D. (Orden INT/1797/2010, de 2 de julio), la Subdirectora General de Personal, Costes y Planificación de Recursos Humanos e Inspección, Isabel Borrel Roncales.

ANEXO I

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
SERVICIOS CENTRALES									
DIRECCION ADJUNTA OPERATIVA									
1	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
2	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.16	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 1
3	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.16	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 1
UNIDAD DE COORDINACION									
4	MADRID	JEFE DE SECCION N.20	20	3.912,58	A2C1	EX11	AE		Perfil 10
5	MADRID	JEFE DE SECCION N.20	20	3.912,58	A2C1	EX11	AE		Perfil 10
6	MADRID	JEFE NEGOCIADO INFORMACION N.18	18	3.912,58	C1C2	EX11	AE	AP	Perfil 12
7	MADRID	PUESTO TRABAJO INFORMACION N.14	14	7.004,34	C2	EX11	AE	APC1	Perfil 11
8	MADRID	PUESTO TRABAJO INFORMACION N.14	14	7.004,34	C2	EX11	AE	APC1	Perfil 11
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA, TÉCNICA Y DOCUMENTAL									
9	MADRID	JEFE SECCION N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	A3	MA3	Perfil 4
10	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 4
11	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 4
12	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	7.717,78	C1C2	EX11	A3	APC1	Perfil 5
13	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	7.717,78	C1C2	EX11	A3	APC1	Perfil 5
14	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 5
15	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 5
16	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 5
17	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 5
18	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 5
19	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 5
20	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 5

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
21	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 5
22	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 5
23	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 5
24	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 5
25	MADRID	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	A3	H.T./MA3	Perfil 5
	COMISARÍA GENERAL DE INFORMACIÓN								
26	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
27	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.16	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 1
	COMISARÍA GENERAL DE POLICÍA JUDICIAL								
28	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
29	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
30	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
31	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.16	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 1
32	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.16	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 1
33	MADRID	PUESTO TRABAJO N.14	14	3.376,52	C2	EX11	AE		Perfil 1
	COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA								
34	MADRID	JEFE SECCION N.20	20	3.912,58	A2C1	EX11	AE		Perfil 10
35	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
36	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
37	MADRID	JEFE NEGOCIADO INFORMACION N.16	16	3.912,58	C1C2	EX11	AE	A.P.	Perfil 12
38	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.16	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 1
39	MADRID	PUESTO TRABAJO INFORMACION N.14	14	3.588,48	C2	EX11	AE	A.P.	Perfil 11
40	MADRID	PUESTO TRABAJO N.14	14	3.376,52	C2	EX11	AE		Perfil 1
41	MADRID	PUESTO TRABAJO N.14	14	3.376,52	C2	EX11	AE		Perfil 1
42	MADRID	PUESTO TRABAJO N.14	14	3.376,52	C2	EX11	AE		Perfil 1

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
COMISARÍA GENERAL DE EXTRANJERÍA Y FRONTERAS									
43	MADRID	JEFE SECCION N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	A3	MA3	Perfil 2
44	MADRID	JEFE SECCION N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	A3	MA3	Perfil 2
45	MADRID	JEFE SECCION N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	A3	MA3	Perfil 2
46	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	7.717,78	C1C2	EX11	A3	APC1	Perfil 3
47	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	7.717,78	C1C2	EX11	A3	APC1	Perfil 3
48	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	7.717,78	C1C2	EX11	A3	APC1	Perfil 3
49	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 3
50	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 3
51	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 3
52	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 3
53	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 3
54	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 3
55	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 3
56	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 3
57	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 3
58	MADRID	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 3
COMISARÍA GENERAL DE POLICIA CIENTIFICA									
59	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
60	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.16	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 1
61	MADRID	PUESTO TRABAJO N.14	14	3.376,52	C2	EX11	AE		Perfil 1
62	MADRID	PUESTO TRABAJO N.14	14	3.376,52	C2	EX11	AE		Perfil 1
DIVISION DE PERSONAL									
63	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
64	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
65	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
66	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
67	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.16	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 1
68	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.16	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 1
69	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.16	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 1
70	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.16	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 1
71	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.16	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 1
DIVISION DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO									
72	MADRID	JEFE NEGOCIADO INFORMACION N.18	18	3.912,58	C1C2	EX11	AE	A.P.	Perfil 12
73	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
74	AVILA	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
75	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.16	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 1
76	AVILA	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.16	16	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 1
77	MADRID	PUESTO TRABAJO N.14	14	3.376,52	C2	EX11	AE		Perfil 1
78	MADRID	PUESTO TRABAJO N.14	14	3.376,52	C2	EX11	AE		Perfil 1
DIVISION DE COORDINACION ECONOMICA Y TÉCNICA									
79	MADRID	JEFE SECCION N.20	20	3.912,58	A2C1	EX11	AE		Perfil 10
80	MADRID	JEFE SECCION N.20	20	3.912,58	A2C1	EX11	AE		Perfil 10
81	MADRID	JEFE SECCION N.20	20	3.912,58	A2C1	EX11	AE		Perfil 10
82	MADRID	JEFE SECCION N.20	20	3.912,58	A2C1	EX11	AE		Perfil 10
83	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
84	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
85	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
86	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10
87	MADRID	JEFE NEGOCIADO COORDINACION N.18	18	3.376,52	C1C2	EX11	AE		Perfil 10

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
SERVICIOS PERIFÉRICOS									
JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE ÁLAVA									
88	VITORIA	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 7
COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE ALBACETE									
89	ALBACETE	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
90	ALBACETE	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE ALICANTE									
91	ALICANTE	JEFE SECCIÓN N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	Perfil 9
92	ALICANTE	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 9
COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE ALMERÍA									
93	ALMERÍA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
Comisaría Local de Policía de Almedralejo									
94	ALMENDRALEJO	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE LAS ISLAS BALEARES									
95	PALMA DE MALLORCA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 9
96	PALMA DE MALLORCA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
97	PALMA DE MALLORCA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
98	PALMA DE MALLORCA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
99	PALMA DE MALLORCA	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Especifico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
100	Comisaría Local de Policía de Mahón MAHÓN	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
101	Comisaría Local de Policía de Manacor MANACOR	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
102	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE CATALUÑA BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 7
103	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
104	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
105	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
106	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
107	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
108	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
109	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
110	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
111	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
112	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
113	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
114	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 7
115	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 7
116	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
117	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
118	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
119	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 7
120	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 7
121	BARCELONA	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
122	Comisaría Local de Policía de Granollers GRANOLLERS	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
123	Comisaría Local de Policía de El Prat de Llobregat EL PRAT DE LLOBREGAT	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
124	EL PRAT DE LLOBREGAT	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
125	EL PRAT DE LLOBREGAT	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
126	Comisaría Local de Policía de Sant Feliu de Llobregat-Molins de Rei SANT FELIU DE LLOBREGAT - MOLINS DE REI	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 9
127	Comisaría Local de Policía de Terrasa TERRASA	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 7
128	Comisaría Local de Policía de Vilanova i la Geltrú VILANOVA I LA GELTRÚ	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 7
129	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE BURGOS BURGOS	JEFE SECCIÓN N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	Perfil 8
130	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE CÁDIZ CÁDIZ	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
131	Comisaría Local de Policía de Algeciras ALGECIRAS	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
132	ALGECIRAS	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
133	Comisaría Local de Policía de Jerez de la Frontera JEREZ DE LA FRONTERA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
134	Comisaría Local de Policía de La Línea de la Concepción LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
135	Comisaría Local de Policía de El Puerto de Santa María - Puerto Real PUERTO DE SANTA MARÍA - PUERTO REAL	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
136	PUERTO DE SANTA MARÍA - PUERTO REAL	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
137	PUERTO DE SANTA MARÍA - PUERTO REAL	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
138	PUERTO DE SANTA MARÍA - PUERTO REAL	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
139	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE CASTELLÓN CASTELLÓN	PUESTO TRABAJO N.17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 7
140	CASTELLÓN	PUESTO TRABAJO N.17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 7
141	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE CEUTA CEUTA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
142	UNIDAD DE EXTRANJERÍA Y DOCUMENTACIÓN EN TOMELLOSO TOMELLOSO	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
143	TOMELLOSO	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
144	TOMELLOSO	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 6

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
145	TOMELLOSO	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE CÓRDOBA								
146	CÓRDOBA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
147	CÓRDOBA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE CUENCA								
148	CUENCA	PUESTO TRABAJO N.17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE GIRONA								
149	GIRONA	PUESTO TRABAJO N.17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 7
	UNIDAD DE EXTRANJERÍA Y DOCUMENTACIÓN EN PORTBOU								
150	PORTBOU	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 9
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE ANDALUCÍA ORIENTAL								
151	GRANADA	JEFE SECCIÓN N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	Perfil 8
152	GRANADA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
153	GRANADA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
154	GRANADA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
155	GRANADA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
156	GRANADA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
157	GRANADA	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
	Comisaría Local de Policía de Baza								
158	BAZA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE SAN SEBASTIÁN								
159	GUIPÚZCOA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 9
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE HUELVA								
160	HUELVA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
161	HUELVA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
162	HUELVA	PUESTO TRABAJO N.17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
163	HUELVA	PUESTO TRABAJO N.15	15	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE HUESCA								
164	HUESCA	JEFE SECCIÓN N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	Perfil 8
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE JAÉN								
165	JAEN	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
166	JAEN	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
167	JAEN	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
	Comisaría Local de Policía de Linares								
168	LINARES	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
169	LINARES	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE LLEIDA								
170	LLEIDA	PUESTO TRABAJO N.15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 7
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE LA RIOJA								
171	LOGROÑO	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
172	LOGROÑO	PUESTO TRABAJO N.17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE MADRID								
173	MADRID	JEFE SECCIÓN N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	Perfil 8
174	MADRID	JEFE SECCIÓN N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	Perfil 8
175	MADRID	JEFE SECCIÓN N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	Perfil 8
176	MADRID	JEFE SECCIÓN N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	Perfil 8
177	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.18	18	7.739,34	C1C2	EX11	AM	APC2	Perfil 8
178	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.18	18	7.739,34	C1C2	EX11	AM	APC2	Perfil 8
179	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
180	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
181	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
182	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
183	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
184	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
185	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
186	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
187	MADRID	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
188	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
189	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
190	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
191	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
192	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
193	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
194	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
195	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
196	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
197	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
198	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
199	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
200	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
201	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
202	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
203	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
204	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
205	MADRID	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
206	MADRID	PUESTO TRABAJO N15	15	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
207	MADRID	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
208	MADRID	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
209	MADRID	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
210	MADRID	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
211	MADRID	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
212	MADRID	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
213	MADRID	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
214	MADRID	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
	Comisaría Local de Policía de Alcobendas- San Sebastián de los Reyes								
215	ALCOBENDAS-SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
216	ALCOBENDAS-SAN SEBASTIAN DE LOS REYES	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
	Comisaría Local de Policía de Alcorcón								
217	ALCORCON	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
218	ALCORCON	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
	Comisaría Local de Policía de Coslada-San Fernando								
219	COSLADA-SAN FERNANDO	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
	Comisaría Local de Policía de Getafe								
220	GETAFE	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
	Comisaría Local de Policía de Leganés								
221	LEGANES	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
222	Comisaría Local de Policía de Móstoles MOSTOLES	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
223	Comisaría Local de Policía de Pozuelo de Alarcón POZUELO DE ALARCON	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
224	POZUELO DE ALARCON	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
225	Comisaría Local de Policía de Torrejón de Ardoz TORREJON DE ARDOZ	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
226	TORREJON DE ARDOZ	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
227	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE MÁLAGA MALAGA	JEFE SECCIÓN N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	Perfil 8
228	MALAGA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
229	MALAGA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
230	MALAGA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
231	MALAGA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
232	MALAGA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
233	Comisaría Local de Policía de Antequera ANTEQUERA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
234	Comisaría Local de Policía de Fuengirola FUENGIROLA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
235	FUENGIROLA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
Comisaría Local de Policía de Marbella-San Pedro de Alcántara									
236	MARBELLA-SAN PEDRO DE ALCANTARA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
237	MARBELLA-SAN PEDRO DE ALCANTARA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
238	MARBELLA-SAN PEDRO DE ALCANTARA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
239	MARBELLA-SAN PEDRO DE ALCANTARA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
240	MARBELLA-SAN PEDRO DE ALCANTARA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE MELILLA									
241	MELILLA	PUESTO TRABAJO N17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
242	MELILLA	PUESTO TRABAJO N17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE MURCIA									
243	MURCIA	JEFE SECCIÓN N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	Perfil 8
244	MURCIA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
245	MURCIA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
246	MURCIA	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
Comisaría Local de Policía de Yecla									
247	YECLA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE NAVARRA									
248	PAMPLONA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 9
249	PAMPLONA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA									
250	LAS PALMAS	PUESTO TRABAJO N17	17	4.628,40	C1C2	EX11	A3	MA3	Perfil 6
251	LAS PALMAS	PUESTO TRABAJO N17	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
252	LAS PALMAS	PUESTO TRABAJO N17	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
253	LAS PALMAS	PUESTO TRABAJO N15	15	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
Comisaría Local de Policía de Arreife									
254	ARRECIFE	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
255	ARRECIFE	PUESTO TRABAJO N17	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
256	ARRECIFE	PUESTO TRABAJO N17	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
Comisaría Local de Policía de El Puerto del Rosario									
257	PUERTO DEL ROSARIO	PUESTO TRABAJO N17	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
Comisaría Local de Policía de Maspalomas									
258	SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE SALAMANCA									
259	SALAMANCA	JEFE SECCIÓN N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	Perfil 8
260	SALAMANCA	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
Comisaría Local de Policía de Béjar									
261	BEJAR	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
262	BEJAR	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE									
263	SANTA CRUZ DE TENERIFE	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
264	SANTA CRUZ DE TENERIFE	PUESTO TRABAJO N17	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
265	SANTA CRUZ DE TENERIFE	PUESTO TRABAJO N15	15	4.628,40	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
266	SANTA CRUZ DE TENERIFE	PUESTO TRABAJO N15	15	4.628,40	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
Comisaría Local de Policía de Sur Tenerife									
267	ADEJE	PUESTO TRABAJO N17	17	4.628,40	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE CANTABRIA								
268	SANTANDER	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
269	SANTANDER	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
270	SANTANDER	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
271	SANTANDER	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
272	SANTANDER	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE SEGOVIA								
273	SEGOVIA	JEFE SECCIÓN N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	Perfil 8
274	SEGOVIA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE ANDALUCÍA OCCIDENTAL								
275	SEVILLA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8
276	SEVILLA	PUESTO TRABAJO N17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
277	SEVILLA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
278	SEVILLA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
279	SEVILLA	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6
280	SEVILLA	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
281	SEVILLA	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE TARRAGONA								
282	TARRAGONA	PUESTO TRABAJO N17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 7
283	TARRAGONA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
284	TARRAGONA	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 7
	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE TERUEL								
285	TERUEL	PUESTO TRABAJO N17	17	7.717,78	C1C2	EX11	AM	APC1	Perfil 6
	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE CASTILLA LA MANCHA								
286	TOLEDO	PUESTO TRABAJO N15	15	4.360,44	C1C2	EX11	AM	H.T/MA3	Perfil 6

Núm. Orden	Centro Directivo / Localidad	Puesto de Trabajo	Nivel	Complemento Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Observ	Cursos Méritos Específicos Descripción (Anexo V)
287	Comisaría Local de Policía de Talavera de la Reina TALAVERA DE LA REINA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 6
288	JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA VALENCIA	JEFE SECCIÓN N.20	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	Perfil 9
289	VALENCIA	JEFE NEGOCIADO N18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 9
290	VALENCIA	JEFE NEGOCIADO N.18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 9
291	VALENCIA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
292	VALENCIA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
293	VALENCIA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
294	Comisaría Local de Policía de Gandía GANDIA	PUESTO TRABAJO N17	17	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 7
295	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE BILBAO VIZCAYA	JEFE NEGOCIADO N18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 9
296	COMISARÍA PROVINCIAL DE POLICÍA DE ZAMORA ZAMORA	JEFE SECCIÓN N20	20	5.049,10	A2C1	EX11	AM	MA3	Perfil 8
297	Comisaría Local de Policía de Alcañices ALCAÑICES	JEFE NEGOCIADO N18	18	4.360,44	C1C2	EX11	AM	MA3	Perfil 8

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.:	<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.3)	<input type="text"/>
EN CASO AFIRMATIVO, N.I.F. DE LA OTRA PETICION CONDICIONADA:	<input type="text"/>
TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD (SI/NO)	<input type="text"/>
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)

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL : Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los correspondientes ficheros inscritos en el Registro del Fichero de Datos Personales para finalidades relativas a la gestión de personal. El órgano responsable de los ficheros es la Subdirección General de Personal, Costes y Planificación de Recursos Humanos e Inspección, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

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 relación con los puestos que se solicitan
- Certificado/s que acrediten los méritos en relación con los puestos que se solicitan
- Anexo III (solicitud de puesto/s de trabajo del Anexo I por orden de preferencia)
- Anexo IV (justificación de circunstancias personales, administrativas, destinos, méritos, etc.)

(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:
Administración a la que pertenece: (1)	Titulaciones Académicas (2):
	N.R.P.:

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 Ley 30/1984	Z <input type="checkbox"/> Excedencia por el cuidado de familiares, artº 29.4 Ley 30/1984	Toma de posesión:	
Fecha de cese:	Último destino definitivo:	Fecha cese servicio activo (3):	
	<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	
M <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto	Localidad:	
	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:				
<u>Administración</u>	<u>Cuerpo o Escala</u>	<u>Grupo</u>	<u>Años</u>	<u>Meses</u> <u>Días</u>
Total años de sevicios (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 C02 C03 C06 C09	Experiencia en la utilización de tratamientos de textos y bases de datos	4	Confeción de escritos y oficios utilizando un tratamiento de textos, grabación de datos en aplicaciones informáticas, registro y/o archivo de documentación.
	Experiencia en funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación	4	
	Experiencia en la tramitación de procedimientos administrativos	2	

PERFIL 2			
Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01 C02 C09 C12 C15	Experiencia en coordinación de grupos de trabajo que realicen funciones de atención al público y expedición de documentación de extranjeros.	5	Control y supervisión de las funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición / renovación de documentación de extranjeros.
	Experiencia en el control y supervisión de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación	3	
	Experiencia en la utilización de la base de datos SIGESPOL	2	Realización de tareas de expedición de dicha documentación. Control y supervisión de la realización de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación. Utilización medios informáticos para la realización de sus cometidos.

PERFIL 3			
Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01 C02 C09 C12 C15	Experiencia en funciones de atención al público y expedición de documentación de extranjeros.	5	Funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición / renovación de documentación de extranjeros. Realización de tareas de expedición de dicha documentación. Realización de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación. Utilización de medios informáticos para la realización de sus cometidos.
	Experiencia en funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación.	3	
	Experiencia en la utilización de la base de datos SIGESPOL	2	

PERFIL 4			
Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01 C02 C03 C09 C12 C14	Experiencia en coordinación de grupos de trabajo que realicen funciones de atención al público y de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes)	4	Control y supervisión de las funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición / renovación del DNI y/o Pasaportes. Control y supervisión de las funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación.
	Experiencia en el control y supervisión de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación.	4	
	Experiencia en la utilización de la base de datos SIGESPOL	2	Utilización de medios informáticos para la realización de sus cometidos.

PERFIL 5			
Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01 C02 C03 C09 C12 C14	Experiencia en funciones atención al público y de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes).	4	Funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición / renovación del DNI y/o Pasaportes.
	Experiencia en funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación.	4	Realización de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación.
	Experiencia en la utilización de la base de datos SIGESPOL	2	Utilización de medios informáticos para la realización de sus cometidos.

PERFIL 6			
Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01 C02 C09 C12 C14 C15	Experiencia en funciones atención al público y de expedición de documentación de españoles (D.N.I., y Pasaportes) y/o documentación de extranjeros.	5	Atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI, Pasaportes y documentación de extranjeros.
	Experiencia en funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación.	3	Realización de tareas de expedición de dicha documentación.
	Experiencia en la utilización de la base de datos SIGESPOL	2	Realización de funciones de gestión, archivo y/o registro de documentación. Utilización de medios informáticos para la realización de sus cometidos.

PERFIL 7			
Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01 C02 C09 C12 C14 C15	Experiencia en funciones de atención al público y de expedición de documentación de españoles (D.N.I., Pasaportes) y/o documentación de extranjeros.	4,5	Atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI, Pasaportes y documentación de extranjeros.
	Experiencia en funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación.	3	Realización de tareas de expedición de dicha documentación.
	Experiencia en la utilización de la base de datos SIGESPOL.	1,5	Realización de funciones de gestión, archivo y/o registro de documentación.
	Conocimiento idioma oficial de la Comunidad Autónoma	1	Utilización de medios informáticos para la realización de sus cometidos.

PERFIL 8			
Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01 C02 C09 C12 C14 C15	Experiencia en coordinación de grupos de trabajo que realicen funciones de atención al público y de expedición de documentación de españoles (D.N.I. y Pasaportes) y/o documentación de extranjeros.	5	Control y supervisión de funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI, Pasaportes y documentación de extranjeros.
	Experiencia en el control y supervisión de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación	3	Realización de tareas de expedición de dicha documentación.
	Experiencia en la utilización de la base de datos SIGESPOL .	2	Control y supervisión de las funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación. Utilización de medios informáticos para la realización de sus cometidos.

PERFIL 9			
Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01 C02 C09 C12 C14 C15	Experiencia en coordinación de grupos de trabajo que realicen funciones de atención al público y de expedición de documentación de españoles (D.N.I. y Pasaportes) y/o documentación de extranjeros.	4,5	Control y supervisión de funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI, Pasaportes y documentación de extranjeros.
	Experiencia en el control y supervisión de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación.	3	Realización de tareas de expedición de dicha documentación.
	Experiencia en la utilización de la base de datos SIGESPOL.	1,5	Control y supervisión de las funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación.
	Conocimiento lengua oficial de la Comunidad Autónoma	1	Utilización de medios informáticos para la realización de sus cometidos.

PERFIL 10			
Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01 C02 C03 C04 C05 C09	Experiencia en coordinación y control de grupos de trabajo que realicen funciones de tramitación de procedimientos en materia de gestión de personal o de gestión económica.	4	Coordinación y control de grupos de trabajo que realicen funciones de tramitación de procedimientos en materia de gestión de personal o de gestión económica propios de la Unidad.
	Experiencia en el control y supervisión de grupos de trabajo que realicen funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación.	4	Control y supervisión de grupos de trabajo que realicen funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación propia de la Unidad.
	Experiencia en la utilización de la base de datos SIGESPOL.	2	Utilización de medios informáticos.

PERFIL 11			
Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01 C02 C03 C06 C09 C12	Experiencia en funciones de información y atención al público en Oficinas de información.	4	Atención al público e información sobre los trámites y procedimientos propios del Centro Directivo.
	Experiencia en la consulta y grabación de información en la base de datos del Registro General.	4	Registro de documentación.
	Experiencia en archivo de documentación.	2	Utilización de aplicaciones informáticas del Registro General. Remisión de la documentación a las unidades destinatarias. Archivo de la documentación.

PERFIL 12			
Cursos	Méritos Específicos		Descripción del Puesto
	Descripción	Puntuación Máxima	
C01 C02 C03 C06 C09 C12	Experiencia en coordinación y control de grupos de trabajo que realicen funciones de información y atención al público en Oficinas de información.	4	Coordinación y control de grupos de trabajo que realicen funciones de atención al público e información sobre los trámites y procedimientos propios del Centro Directivo.
	Experiencia en la consulta y grabación de información en la base de datos del Registro General.	4	Registro de documentación.
	Experiencia en coordinación y control de grupos de trabajo que realicen funciones de archivo de documentación.	2	Utilización de aplicaciones informáticas del Registro General y Telemático. Remisión de la documentación a las unidades destinatarias. Coordinación y control de grupos de trabajo que realicen funciones de archivo de la documentación.

NOMENCLATURA DE LOS CURSOS

- C01 Archivo y/o registro de documentación
- 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
- C09 Procedimiento Administrativo
- C11 SIGESPOL
- C12 Cursos en materia de Información y Atención al Público
- C14 Cursos en materia de DNI y/o Pasaporte
- C15 Cursos en materia de Extranjeros

