

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DEL INTERIOR

6623 *Resolución de 17 de junio de 2014, 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.*

Esta Secretaría de Estado de Seguridad estima necesaria, en atención a las necesidades del servicio, la provisión de puestos de trabajo vacantes dotados presupuestariamente en la Dirección General de la Policía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

A este respecto, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Resolución de 20 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo relativo 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.

Esta Secretaría de Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa aprobación de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, ha dispuesto convocar concurso general de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución, todo ello de acuerdo con las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera. *Requisitos de participación.*

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera siempre que reúnan las condiciones de participación y los requisitos establecidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público, que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso los siguientes funcionarios:

a) Ministerio de Empleo y Seguridad Social:

- Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
- Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.
- Fondo de Garantía Salarial.

b) Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y aquellos funcionarios que no encontrándose sus puestos en las Oficinas de Extranjería, realicen funciones relacionadas con esta materia.

c) Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos:

– Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

– Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

– Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

d) 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.

3. Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio del Interior y en Organismos Públicos adscritos al mismo 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.

4. Las claves AE, A3, AM, EX11, EX21, A.P, APC1, APC2, MA3 y H.T, que figuran en el Anexo I tienen respectivamente la siguiente significación:

AE: Adscripción a funcionarios de la Administración del Estado.

A3: Adscripción a funcionarios de la Administración del Estado, Autonómica y Local.

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 Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX21: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo indicado, excepto los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, y Transporte Aéreo y Meteorología.

A.P: Atención y asesoramiento al público.

APC1: Atención al público mañana y tarde (Apdo. 5º 1 de la Resolución de la Secretaría General de la Administración Pública de 20 de diciembre de 2005) con inclusión en el total del complemento específico de 3.000 euros.

APC2: Atención al público mañana y tarde (Apdo. 5º 1 de la Resolución de la Secretaría General de la Administración Pública de 20 de diciembre de 2005) con inclusión en el total del complemento específico de 3.300 euros.

MA3: Puestos de prestación directa y específica de servicio a los ciudadanos. Medida A3 de Fondos Adicionales 2007-2009.

H.T: Horario de tarde.

5. 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.

6. De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

7. Por otro lado, teniendo en cuenta la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión 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.

Segunda. *Condiciones de participación.*

Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las condiciones que para cada caso se establecen en los apartados siguientes:

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

- a) Concurran únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del Departamento ministerial donde se encuentre su puesto definitivo.
- b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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 que ocupen un puesto de trabajo en adscripción provisional por reingreso al servicio activo mediante adscripción provisional tienen la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente, aunque no necesariamente en el primer lugar de su orden de preferencia.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares (art. 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de 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 definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos del apartado 1.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular (art. 89.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril) sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

5. 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 servicio en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril) sólo podrán participar en el presente concurso si a la fecha de 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.

Estarán exentos del requisito temporal previsto en el párrafo anterior, los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas que ocupen un puesto en adscripción provisional por haber sido removidos de su anterior destino obtenido por concurso, cesados en un puesto obtenido por libre designación o procedan de un puesto de trabajo suprimido.

7. Los funcionarios en situación de servicios especiales (art. 87 de la Ley 7/2007, de 12 de abril) podrán participar en el concurso siempre que cumplan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

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

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

Tercera. *Presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso se ajustarán al modelo publicado como Anexo II de esta Resolución y se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección del Ministerio del Interior, debiendo presentarse en el plazo de veinte 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, C/ Amador de los Ríos, 7, 28010 Madrid, o en las Oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A los únicos efectos de computar los plazos establecidos en esta convocatoria no se tendrá en consideración el mes de agosto.

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.

Las solicitudes podrán presentarse de forma telemática a través del portal «Funciona», en el enlace Funciona (Recursos Humanos, Mis Servicios de RRHH): <https://www.funciona.es/magnoliaPublic/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html>

La documentación exigida en estas Bases podrá presentarse mediante fotocopia o documento escaneado, siendo los solicitantes responsables de la veracidad de los datos aportados y quedando obligados a la custodia de los ejemplares originales. La Administración podrá exigir en cualquier momento a los solicitantes la aportación de la documentación original o complementaria que se considere necesaria para resolver.

2. Para la participación en el presente concurso se deberán presentar los siguientes Anexos:

- Anexo II: Solicitud de participación.
- Anexo III: Certificado de méritos generales.
- Anexo IV: Certificado de méritos específicos para puestos de perfiles 1 y 2.
- Anexo IV bis: Certificado de méritos específicos para puestos de perfiles 3 y 4.
- Anexo V: Consentimiento del familiar dependiente para realizar consultas al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (conciliación por cuidado de familiar).
- Anexo V bis: Consentimiento del funcionario en nombre del hijo menor para realizar consultas al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (conciliación por cuidado de hijos).

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

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 conveniencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuida el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

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 que dos funcionarios estén interesados en las vacantes para un mismo municipio que se anuncien en este concurso, 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 presentada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, aceptándose renuncias hasta la fecha de la última reunión de la Comisión de Valoración del concurso. Dicha fecha se anunciará en la página web del Ministerio.

Una vez formulada la renuncia, total o parcial, a la solicitud, lo será a todos los efectos, sin que dicha renuncia pueda ser susceptible de modificación o subsanación en ningún caso.

6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, sólo será posible la presentación de aquella documentación que, obrando en poder de la Administración, no haya podido ser expedida en plazo, salvo lo previsto en el apartado siguiente.

7. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado, conforme a lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 arriba citada.

El plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de los listados de participantes y de excluidos en el concurso, así como la causa de exclusión, en la página web de este Departamento www.interior.gob.es.

Cuarta. *Documentación justificativa.*

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 III, 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 y Direcciones Insulares, 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 generales 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 Competitividad.

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

6. Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta de la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. En el caso de funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritas a otros Departamentos u organismos, las certificaciones serán expedidas por el Ministerio de adscripción correspondiente.

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.

7. Los funcionarios que participen en el concurso procedentes de la situación 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.

8. Los funcionarios que 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, así como declaración de no hallarse inhabilitados para cargo público.

9. Los certificados acreditativos de los méritos específicos que aduzcan los peticionarios deberán ser expedidos, en la Dirección General de la 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 caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que aleguen méritos específicos por las funciones desempeñadas en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A., los certificados acreditativos de tales méritos específicos deberán ser expedidos por el responsable de recursos humanos de la misma.

En otros supuestos no contemplados en los apartados anteriores, dichos certificados deberán ser expedidos por los Jefes de la Unidad de Destino donde el solicitante desempeña o desempeñó las funciones por las que alega dichos méritos.

Quinta. *Criterios de valoración de méritos.*

Las valoraciones de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuarán de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Méritos generales.
 - 1.1 Valoración del grado personal.

1.1.1 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.

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

1.1.3 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación al 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.

1.1.4 El funcionario que participe desde Departamentos distintos al de Interior y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano a que se refiere la Base Cuarta.2 que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo III.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicarán hasta un máximo de siete puntos en función del puesto de trabajo desde el que se concursa, con arreglo a los criterios que a continuación se exponen:

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

Periodo igual o superior al año: Cuatro puntos.
Periodo inferior al año: Tres puntos.

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

Periodo igual o superior al año: tres puntos.
Periodo inferior al año: Dos puntos.

c) 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: Dos puntos.
Periodo inferior al año: Un punto.

d) Si el puesto de trabajo actualmente desempeñado pertenece a la misma área funcional que el puesto que se solicita se otorgarán 3 puntos.

Se entenderá que aquellos funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino están desempeñando un puesto de nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño a los efectos del apartado anterior el mínimo establecido en cada supuesto.

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y de servicios especiales con derecho a la reserva del puesto de trabajo, se valorará el nivel de complemento de destino del puesto que tenga reservado, ya fuera con carácter provisional o definitivo, o de un puesto equivalente si se encontrara en el tercer año de excedencia por cuidado de familiares.

1.3 Cursos: Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados en el Anexo I de la presente Resolución, impartidos por centros oficiales públicos 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 o impartición, se otorgará hasta un máximo de tres puntos según los siguientes criterios:

a) Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento:

- Con una duración igual o superior a 15 horas: 0,50 puntos por cada uno.
- Con una duración igual o superior a 30 horas: 0,75 puntos por cada uno.

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

Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación de un curso impartido y recibido. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente al curso impartido.

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.

No será necesario aportar copia de los certificados o diplomas citados cuando los cursos a valorar hayan sido anotados en el RCP y por tanto se hagan constar en el Certificado de Méritos (Anexo III).

1.4 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.

1.5 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: se valorarán con un máximo de 3 puntos los siguientes supuestos:

- Destino previo del cónyuge funcionario.
- El cuidado de hijos o de un familiar, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos.

La documentación que se aporte para la valoración de este apartado deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas.

Para aquellos funcionarios que tengan un puesto reservado por encontrarse en comisión de servicios en otro puesto o en situación de excedencia, se tendrá en cuenta la localidad de dicha reserva como localidad de destino a los efectos de la valoración de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

a) El destino previo del cónyuge funcionario, siempre que haya sido obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto, se valorará con un máximo del 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad. No se valorarán los puestos ocupados con carácter provisional.

1. Se valorará con un 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad, si ha transcurrido más de 1 año desde la obtención del destino por el cónyuge funcionario.

2. Se valorará con un 25% de la puntuación que resulte de la antigüedad, 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:

- Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.
- Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

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/los puesto/s solicitado/s permiten una mejor atención al menor, se valorará con una puntuación máxima de 1,5 puntos:

1. Se valorará con 1,5 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté 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 esté ubicado en distinta provincia.

2. Se valorará con 1 punto aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté 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 esté ubicado en distinta provincia.

3. Se valorará con 0,75 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté 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 esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

4. Se valorará con 0,50 puntos aquellos supuestos, no incluidos en ninguno de los apartados anterior en que la plaza por la que se opta suponga un acercamiento real (cuantificado en kilómetros) al municipio de residencia de los menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede al concurso esté ubicado en distinta provincia.

5. Se valorará con 0,25 puntos aquellos supuestos, no incluidos en ninguno de los apartados anteriores, en los que la plaza por la que se opta suponga una mejora de la conciliación porque permita una mejor atención del/los menor/es, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

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.

– Para los supuestos 1, 2, 3 y 4, consentimiento fehaciente del funcionario, en nombre de su hijo menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento de éste sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del Anexo V bis.

Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del menor, si lo tuviera, o su nombre y apellidos, así como fecha y lugar de nacimiento.

En ningún caso la prestación del consentimiento fehaciente por parte del solicitante, cumplimentando dicha opción en el Anexo II de esta convocatoria, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, incluye a las demás personas empadronadas en el mismo domicilio.

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 actualizado acreditativo del lugar de residencia de los menores, 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. El Certificado deberá acreditar el empadronamiento de los menores en la localidad de forma ininterrumpida durante el año anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

– Para el supuesto 5, declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto supone una mejora de la conciliación que permite una mejor atención al menor, acompañada de los documentos acreditativos de tales razones (certificado acreditativo de la jornada laboral realizada en su puesto de trabajo de origen, matriculación del menor en un centro educativo cercano al puesto que se solicita, etc.).

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 un máximo del 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad, si se accede desde un municipio distinto, y se acredita fehacientemente que el/los puesto/s solicitado/s permite/n una mejor atención al familiar.

1. Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad con reconocimiento del grado III de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia o de un grado de discapacidad igual o superior al 66 por ciento, se valorará con un máximo del 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

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 14 de diciembre, se valorará con un máximo del 25% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

3. Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad con reconocimiento del grado III de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, o de un grado de discapacidad igual o superior al 66 por ciento, se valorará se valorará con un máximo del 20% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

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 14 de diciembre, se valorará con un máximo del 10% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

5. Por familiares de primer 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 14 de diciembre, o de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento se valorará con se valorará con un máximo del 10% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

6. Por familiares de 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 14 de diciembre, o de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento se valorará con se valorará con un máximo del 5% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

7. El resto de supuestos no contemplados en los apartados anteriores se valorará con un máximo del 3% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

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

– Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, cumplimentando el Anexo V de esta convocatoria. 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 actualizado del familiar dependiente, 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.

– Certificado actualizado del familiar dependiente que acredite que no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena.

– Declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

2. Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo, conforme se determina en los perfiles en los que están clasificados los puestos del Anexo I hasta un máximo de diez puntos.

El conocimiento de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma, en los puestos correspondientes a los perfiles 2 y 4, deberá acreditarse mediante la presentación del título, diploma o certificación expedido por Centro público competente o por institución privada oficialmente homologada.

Sexta. Valoración de méritos y adjudicación.

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, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, realizará la propuesta de adjudicación de los puestos convocados.

Esta Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros designados por la autoridad convocante:

- En representación de la Administración, la Subdirectora General 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.

- Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales que cumplan los requisitos establecidos en el párrafo tercero del artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a propuesta de las mismas. 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.

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.

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.

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

3. La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las plazas, de acuerdo con los criterios de valoración previstos en estas Bases, de conformidad con lo que se establece en los apartados siguientes:

a) El orden principal para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación total obtenida según el baremo de la base quinta.

b) Los posibles empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

Una vez valoradas en su totalidad las solicitudes presentadas se declarará desierto el puesto convocado si ninguno de los candidatos que concurren al mismo alcanza la puntuación mínima exigida.

5. 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 hayan suprimido o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Séptima. *Resolución.*

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 y en la que figurará, junto al destino adjudicado, el grupo de adscripción (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril), Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, 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 con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación a que se refiere el punto siguiente, párrafos cuarto, quinto y sexto, los interesados obtengan otro destino bien por el procedimiento de libre designación o por concursos convocados por Departamentos o Comunidades Autónomas, 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 hubiese 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 comporta cambio de residencia o supone 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, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas podrá aplazar 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 de 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 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.

Octava. *Recursos.*

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante esta Secretaría de Estado en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, 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.

Madrid, 17 de junio de 2014.–El Secretario de Estado de Seguridad, P.D.(Orden INT/1797/2010, de 2 de julio), la Subdirectora General de Recursos Humanos e Inspección, Isabel Borrel Roncalés.

ANEXO I

Nº Ord.	Cod. Pto.	Centro Directivo Denominación Puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Obsv.	Perfiles
		MINISTERIO DEL INTERIOR								
		SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURIDAD DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA SERVICIOS CENTRALES								
		COMISARIA GENERAL DE EXTRANJERIA Y FRONTERAS								
1	2894149	JEFE / JEFA DE SECCION N20	MADRID	20	5.049,10	A2 C1	A3	EX11	MA3	Perfil 3
2	4684201	PUESTO DE TRABAJO N17	MADRID	17	4.360,44	C1 C2	A3	EX11	MA3	Perfil 1
3	3014606	PUESTO DE TRABAJO N17	MADRID	17	4.360,44	C1 C2	A3	EX11	MA3	Perfil 1
4	1484439	PUESTO DE TRABAJO N17	MADRID	17	4.360,44	C1 C2	A3	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA GENERAL DE INFORMACION								
5	4161662	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N16	MADRID	16	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 1
		COMISARIA GENERAL DE POLICIA CIENTIFICA								
6	5012060	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	MADRID	18	4.629,94	C1 C2	AE	EX21		Perfil 3
7	1316317	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N18	MADRID	18	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 3
		COMISARIA GENERAL DE POLICIA JUDICIAL								
8	4684131	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N18	MADRID	18	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 3
9	4240573	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N18	MADRID	18	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 3
		COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA								
10	3228947	JEFE / JEFA DE SECCION N20	MADRID	20	3.912,58	A2 C1	AE	EX11		Perfil 3
11	4684402	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N16	MADRID	16	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 1
12	4684181	PUESTO DE TRABAJO N14	MADRID	14	3.376,52	C2	AE	EX11		Perfil 1
13	1863982	PUESTO DE TRABAJO N14	MADRID	14	3.376,52	C2	AE	EX11		Perfil 1
		DIRECCION ADJUNTA OPERATIVA								
14	2549812	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N18	MADRID	18	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 3
15	3644179	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N16	MADRID	16	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 1
		DIVISION DE DOCUMENTACION								
16	4097054	JEFE / JEFA DE SECCION N20	MADRID	20	5.049,10	A2 C1	A3	EX11	MA3	Perfil 3
17	2984692	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	MADRID	18	7.739,34	C1 C2	A3	EX11	APC2	Perfil 3
18	2857513	PUESTO DE TRABAJO N17	MADRID	17	7.717,78	C1 C2	A3	EX11	APC1	Perfil 1

Nº Ord.	Cod. Pto.	Centro Directivo Denominación Puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Obsvs.	Perfiles
		DIVISION DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO								
19	3730950	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N15	MADRID	15	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 1
20	4684337	PUESTO DE TRABAJO N14	MADRID	14	3.376,52	C2	AE	EX11		Perfil 1
		DIVISION DE PERSONAL								
21	2939693	JEFE / JEFA DE SECCION N20	MADRID	20	3.912,58	A2 C1	AE	EX11		Perfil 3
22	2665869	JEFE / JEFA DE SECCION N20	MADRID	20	3.912,58	A2 C1	AE	EX11		Perfil 3
23	1335142	JEFE / JEFA DE SECCION N20	MADRID	20	3.912,58	A2 C1	AE	EX11		Perfil 3
24	4684326	JEFE / JEFA DE SECCION N20	MADRID	20	3.912,58	A2 C1	AE	EX11		Perfil 3
25	4684327	JEFE / JEFA DE SECCION N20	MADRID	20	3.912,58	A2 C1	AE	EX11		Perfil 3
26	4684294	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N16	MADRID	16	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 1
		DIVISION ECONOMICA Y TECNICA								
27	3428294	JEFE / JEFA DE SECCION N20	MADRID	20	3.912,58	A2 C1	AE	EX11		Perfil 3
28	4684383	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N18	MADRID	18	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 3
29	2887049	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N18	MADRID	18	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 3
30	1381899	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N18	MADRID	18	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 3
31	4684411	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N16	MADRID	16	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 1
		GABINETE TECNICO								
32	3571886	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE INFORMACION N16	MADRID	16	3.912,58	C1 C2	AE	EX11	A.P	Perfil 1
		SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS								
33	3581993	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N18	MADRID	18	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 3
34	2550015	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE COORDINACION N16	MADRID	16	3.376,52	C1 C2	AE	EX11		Perfil 1
		SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURIDAD DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA ORGANIZACION PERIFERICA								
		JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA DE ANDALUCIA OCCIDENTAL								
35	4476935	PUESTO DE TRABAJO N17	SEVILLA	17	7.717,78	C1 C2	AM	EX11	APC1	Perfil 1
36	5072119	PUESTO DE TRABAJO N17	SEVILLA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA PROVINCIAL DE CADIZ								
37	4611721	PUESTO DE TRABAJO N15	CADIZ	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL PUERTO SANTA MARIA - PUERTO REAL								
38	1916969	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	EL PUERTO DE SANTA MARIA	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
		COMISARIA LOCAL DE JEREZ DE LA FRONTERA								
39	2544263	PUESTO DE TRABAJO N15	JEREZ DE LA FRONTERA	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE LA LINEA CONCEPCION								
40	1149299	PUESTO DE TRABAJO N17	LA LINEA DE LA CONCEPCION	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1

Nº Ord.	Cod. Pto.	Centro Directivo Denominación Puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Obsv.	Perfiles
		COMISARIA LOCAL DE SANLUCAR DE BARRAMEDA								
41	2065159	PUESTO DE TRABAJO N17	SANLUCAR DE BARRAMEDA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA PROVINCIAL DE CORDOBA								
42	1270285	PUESTO DE TRABAJO N17	CORDOBA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE LUCENA-CABRA								
43	5072161	PUESTO DE TRABAJO N15	LUCENA	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE DOS HERMANAS								
44	3248696	PUESTO DE TRABAJO N17	DOS HERMANAS	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA DE ANDALUCIA ORIENTAL								
45	2704947	PUESTO DE TRABAJO N17	GRANADA	17	7.717,78	C1 C2	AM	EX11	APC1	Perfil 1
46	3339954	PUESTO DE TRABAJO N17	GRANADA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
47	3823087	PUESTO DE TRABAJO N17	GRANADA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
48	4591408	PUESTO DE TRABAJO N17	GRANADA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
49	2918707	PUESTO DE TRABAJO N17	GRANADA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
50	3762234	PUESTO DE TRABAJO N17	GRANADA	17	4.360,44	C1 C2	A3	EX11	MA3	Perfil 1
51	2133632	PUESTO DE TRABAJO N17	GRANADA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA PROVINCIAL DE JAEN								
52	3921367	PUESTO DE TRABAJO N17	JAEN	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE UBEDA								
53	4052159	PUESTO DE TRABAJO N17	UBEDA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE BAZA								
54	4047120	PUESTO DE TRABAJO N15	BAZA	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE FUENGIROLA								
55	1323402	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	FUENGIROLA	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
		COMISARIA LOCAL DE MOTRIL								
56	4684643	PUESTO DE TRABAJO N17	MOTRIL	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE TORREMOLINOS - BENALMADENA								
57	4223030	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	TORREMOLINOS	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
		JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA DE ARAGON								
58	2053018	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	ZARAGOZA	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
59	3011404	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	ZARAGOZA	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
60	4387632	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	ZARAGOZA	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
61	3587431	PUESTO DE TRABAJO N17	ZARAGOZA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA PROVINCIAL DE HUESCA								
62	3106924	PUESTO DE TRABAJO N17	HUESCA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1

Nº Ord.	Cod. Pto.	Centro Directivo Denominación Puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Obsv.	Perfiles
		JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA DE ASTURIAS								
63	1166970	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	OVIEDO	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
64	3970799	PUESTO DE TRABAJO N17	OVIEDO	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE AVILES								
65	1732707	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	AVILES	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
		COMISARIA LOCAL DE GIJON								
66	3466472	JEFE / JEFA DE SECCION N20	GIJON	20	5.049,10	A2 C1	AM	EX11	MA3	Perfil 3
67	1115409	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	GIJON	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
68	3433139	PUESTO DE TRABAJO N17	GIJON	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
69	986882	PUESTO DE TRABAJO N17	GIJON	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE POLA DE SIERO								
70	4684393	PUESTO DE TRABAJO N15	SIERO	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL SAMA DE LANGREO - SAN MARTIN DEL REY AURELIO								
71	4120336	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	LANGREO	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
		JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA DE CANARIAS								
72	1125343	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	18	4.628,40	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
		COMISARIA PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE								
73	4684875	PUESTO DE TRABAJO N17	SANTA CRUZ DE TENERIFE	17	4.628,40	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE MASPALOMAS								
74	4611672	PUESTO DE TRABAJO N17	SAN BARTOLOME DE TIRAJANA	17	4.628,40	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE TORRELAVEGA								
75	2254650	PUESTO DE TRABAJO N17	TORRELAVEGA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA PROVINCIAL DE CIUDAD REAL								
76	2171479	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	CIUDAD REAL	18	7.739,34	C1 C2	AM	EX11	APC2	Perfil 3
		COMISARIA PROVINCIAL DE CUENCA								
77	4684638	PUESTO DE TRABAJO N17	CUENCA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA PROVINCIAL DE GUADALAJARA								
78	3948303	PUESTO DE TRABAJO N17	GUADALAJARA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
79	3052854	PUESTO DE TRABAJO N17	GUADALAJARA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA CASTILLA Y LEON								
80	2118108	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	VALLADOLID	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
81	1538339	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	VALLADOLID	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
82	2902097	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	VALLADOLID	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
83	3134083	PUESTO DE TRABAJO N17	VALLADOLID	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
84	3304453	PUESTO DE TRABAJO N17	VALLADOLID	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
85	2888408	PUESTO DE TRABAJO N17	VALLADOLID	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1

Nº Ord.	Cod. Pto.	Centro Directivo Denominación Puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Obsv.	Perfiles
		COMISARIA PROVINCIAL DE BURGOS								
86	4173422	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	BURGOS	18	4.360,44	A2 C1	AM	EX11	MA3	Perfil 3
87	1947958	PUESTO DE TRABAJO N17	BURGOS	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE MIRANDA DE EBRO								
88	2419437	PUESTO DE TRABAJO N17	MIRANDA DE EBRO	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA PROVINCIAL DE LEON								
89	1513466	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	LEON	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
90	3678436	PUESTO DE TRABAJO N17	LEON	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE PONFERRADA								
91	3810674	PUESTO DE TRABAJO N17	PONFERRADA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
92	3975347	PUESTO DE TRABAJO N17	PONFERRADA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA PROVINCIAL DE SALAMANCA								
93	2875420	PUESTO DE TRABAJO N17	SALAMANCA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA PROVINCIAL DE SEGOVIA								
94	4684883	PUESTO DE TRABAJO N17	SEGOVIA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA PROVINCIAL DE SORIA								
95	3858031	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	SORIA	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
96	3941795	PUESTO DE TRABAJO N17	SORIA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE MEDINA DEL CAMPO								
97	5076925	PUESTO DE TRABAJO N15	MEDINA DEL CAMPO	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA DE CATALUÑA								
98	2379554	JEFE / JEFA DE SECCION N20	BARCELONA	20	5.049,10	A2 C1	AM	EX11	MA3	Perfil 4
99	3102172	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	BARCELONA	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 4
100	5072172	PUESTO DE TRABAJO N17	BARCELONA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
101	5077052	PUESTO DE TRABAJO N15	BARCELONA	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	H.T MA3	Perfil 2
102	4684991	PUESTO DE TRABAJO N15	BARCELONA	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
103	4684979	PUESTO DE TRABAJO N15	BARCELONA	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
104	4679374	PUESTO DE TRABAJO N15	BARCELONA	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA PROVINCIAL DE GIRONA								
105	2722403	PUESTO DE TRABAJO N17	GIRONA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA PROVINCIAL DE TARRAGONA								
106	4150494	PUESTO DE TRABAJO N17	TARRAGONA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL CORNELLA - ESPLUGUES DE LLOBREGAT - SANT JOAN D'ESPI								
107	4684573	PUESTO DE TRABAJO N15	ESPLUGUES DE LLOBREGAT	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL DE Cerdanyola del Valles								
108	3433584	PUESTO DE TRABAJO N15	SARDANYOLA	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2

Nº Ord.	Cod. Pto.	Centro Directivo Denominación Puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Obsv.	Perfiles
		COMISARIA LOCAL DE GRANOLLERS								
109	5072167	PUESTO DE TRABAJO N17	GRANOLLERS	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
110	4684653	PUESTO DE TRABAJO N15	GRANOLLERS	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT								
111	4684577	PUESTO DE TRABAJO N15	L'HOSPITALET DE LLOBREGAT	15	4.360,44	C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL DE MATARO								
112	3701595	PUESTO DE TRABAJO N17	MATARO	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL DE MONTCADA I REIXAC								
113	1473344	PUESTO DE TRABAJO N17	MONTCADA I REIXAC	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL DE SANT ADRIA DE BESOS								
114	3224736	PUESTO DE TRABAJO N15	SANT ADRIA DE BESOS	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL DE SANTA COLOMA DE GRAMENET								
115	3858591	PUESTO DE TRABAJO N17	SANTA COLOMA DE GRAMENET	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL DE TERRASSA								
116	4611685	PUESTO DE TRABAJO N17	TERRASSA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL DE VILANOVA I LA GELTRU								
117	1391033	PUESTO DE TRABAJO N15	VILANOVA I LA GELTRU	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA								
118	3857896	PUESTO DE TRABAJO N17	VALENCIA	17	7.717,78	C1 C2	AM	EX11	APC1	Perfil 2
119	2753867	PUESTO DE TRABAJO N17	VALENCIA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
120	3413966	PUESTO DE TRABAJO N17	VALENCIA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
121	2852974	PUESTO DE TRABAJO N17	VALENCIA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA PROVINCIAL DE ALICANTE								
122	3456512	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	ALICANTE-ALACANT	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 4
123	4684502	PUESTO DE TRABAJO N17	ALICANTE-ALACANT	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
124	5072197	PUESTO DE TRABAJO N17	ALICANTE-ALACANT	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
125	5072193	PUESTO DE TRABAJO N17	ALICANTE-ALACANT	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
126	4684501	PUESTO DE TRABAJO N17	ALICANTE-ALACANT	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
127	4684495	PUESTO DE TRABAJO N17	ALICANTE-ALACANT	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
128	4501926	PUESTO DE TRABAJO N17	ALICANTE-ALACANT	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
129	4444412	PUESTO DE TRABAJO N17	ALICANTE-ALACANT	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
130	3843250	PUESTO DE TRABAJO N17	ALICANTE-ALACANT	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL DE ELCHE								
131	1686673	JEFE / JEFA DE SECCION N20	ELCHE-ELX	20	5.049,10	A2 C1	AM	EX11	MA3	Perfil 4
132	2947718	PUESTO DE TRABAJO N17	ELCHE-ELX	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2

Nº Ord.	Cod. Pto.	Centro Directivo Denominación Puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Obsv.	Perfiles
		COMISARIA LOCAL DE ORIHUELA								
133	2961420	PUESTO DE TRABAJO N17	ORIHUELA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA PROVINCIAL DE CASTELLON								
134	1900969	PUESTO DE TRABAJO N17	CASTELLON-CASTELLO	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
135	4684609	PUESTO DE TRABAJO N15	CASTELLON-CASTELLO	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL DE ONTINYENT								
136	2383630	PUESTO DE TRABAJO N15	ONTINYENT	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL DE PATERNA								
137	1136075	PUESTO DE TRABAJO N17	PATERNA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL DE TORRENT								
138	4685085	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	TORRENT	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 4
		COMISARIA PROVINCIAL DE CACERES								
139	2799760	PUESTO DE TRABAJO N17	CACERES	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE DON BENITO - VILLANUEVA DE LA SERENA								
140	5072179	PUESTO DE TRABAJO N17	DON BENITO	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE MERIDA								
141	1631902	PUESTO DE TRABAJO N17	MERIDA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA DE GALICIA								
142	4332153	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	A CORUÑA	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 4
143	1150959	PUESTO DE TRABAJO N17	A CORUÑA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
144	2906904	PUESTO DE TRABAJO N17	A CORUÑA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA PROVINCIAL DE LUGO								
145	4684251	PUESTO DE TRABAJO N17	LUGO	17	7.717,78	C1 C2	AM	EX11	APC1	Perfil 2
		COMISARIA PROVINCIAL DE PONTEVEDRA								
146	3585953	PUESTO DE TRABAJO N17	PONTEVEDRA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL DE VIGO-REDONDELA								
147	3331013	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	VIGO	18	7.739,34	C1 C2	AM	EX11	APC2	Perfil 4
148	1871059	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	VIGO	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 4
		COMISARIA LOCAL DE VILAGARCIA DE AROUSA								
149	908592	PUESTO DE TRABAJO N17	VILAGARCIA DE AROUSA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA LOCAL DE FERROL - NARON								
150	2253779	PUESTO DE TRABAJO N17	FERROL	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
151	2891370	PUESTO DE TRABAJO N17	FERROL	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA DE LA RIOJA								
152	4675895	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	LOGROÑO	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3

Nº Ord.	Cod. Pto.	Centro Directivo Denominación Puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Obsv.	Perfiles
		JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA DE MADRID								
153	2701683	JEFE / JEFA DE SECCION N20	MADRID	20	5.049,10	A2 C1	AM	EX11	MA3	Perfil 3
154	4978700	JEFE / JEFA DE SECCION N20	MADRID	20	5.049,10	A2 C1	AM	EX11	MA3	Perfil 3
155	2612462	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	MADRID	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
156	4684689	PUESTO DE TRABAJO N17	MADRID	17	7.717,78	C1 C2	AM	EX11	APC1	Perfil 1
157	1524055	PUESTO DE TRABAJO N17	MADRID	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
158	2918103	PUESTO DE TRABAJO N17	MADRID	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
159	4563239	PUESTO DE TRABAJO N17	MADRID	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
160	4684758	PUESTO DE TRABAJO N17	MADRID	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
161	2983703	PUESTO DE TRABAJO N15	MADRID	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
162	4694200	PUESTO DE TRABAJO N15	MADRID	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
163	2456117	PUESTO DE TRABAJO N15	MADRID	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
164	4030507	PUESTO DE TRABAJO N15	MADRID	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
165	4481104	PUESTO DE TRABAJO N15	MADRID	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
166	4684100	PUESTO DE TRABAJO N15	MADRID	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
167	5077145	PUESTO DE TRABAJO N15	MADRID	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	H.T MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE ALCORCON								
168	3444682	PUESTO DE TRABAJO N17	ALCORCON	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
169	2305098	PUESTO DE TRABAJO N17	ALCORCON	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE GETAFE								
170	1305399	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	GETAFE	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
		COMISARIA LOCAL DE MOSTOLES								
171	4448290	JEFE / JEFA DE SECCION N20	MOSTOLES	20	5.049,10	A2 C1	AM	EX11	MA3	Perfil 3
172	3929847	PUESTO DE TRABAJO N17	MOSTOLES	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE POZUELO DE ALARCON								
173	4103161	PUESTO DE TRABAJO N17	POZUELO DE ALARCON	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE TORREJON DE ARDOZ								
174	1910801	PUESTO DE TRABAJO N17	TORREJON DE ARDOZ	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA DE MURCIA								
175	1200929	JEFE / JEFA DE SECCION N20	MURCIA	20	5.049,10	A2 C1	AM	EX11	MA3	Perfil 3
176	3677143	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	MURCIA	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
177	3038950	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	MURCIA	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
178	813064	PUESTO DE TRABAJO N17	MURCIA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
		COMISARIA LOCAL DE CARTAGENA								
179	2386065	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	CARTAGENA	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 3
180	4684835	PUESTO DE TRABAJO N17	CARTAGENA	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1
181	1257868	PUESTO DE TRABAJO N15	CARTAGENA	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 1

Nº Ord.	Cod. Pto.	Centro Directivo Denominación Puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Obvs.	Perfiles
		JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA DE NAVARRA								
182	2884157	JEFE / JEFA DE SECCION N20	PAMPLONA-IRUÑA	20	5.049,10	A2 C1	AM	EX11	MA3	Perfil 4
183	4478052	PUESTO DE TRABAJO N15	PAMPLONA-IRUÑA	15	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA DEL PAIS VASCO								
184	4422295	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18	BILBAO	18	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 4
		COMISARIA PROVINCIAL DE ALAVA								
185	2280015	PUESTO DE TRABAJO N17	VITORIA-GASTEIZ	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2
		COMISARIA PROVINCIAL DE GUIPUZCOA								
186	4684650	JEFE / JEFA DE SECCION N20	DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	20	5.049,10	A2 C1	AM	EX11	MA3	Perfil 4
187	2517760	PUESTO DE TRABAJO N17	DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	17	4.360,44	C1 C2	AM	EX11	MA3	Perfil 2

PERFIL 1 (Puestos N14-17 D.G.POLICÍA)

MÉRITOS				CURSOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
	Descripción	Puntuación	Duración		
MÉRITO 1	Experiencia en funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros	6 puntos	-Menos de 6 meses: 1'50 puntos -De 6 meses a un año: 3 puntos -Más de un año: 6 puntos	Cursos en materia de información y atención al público	Funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros
	Y/o experiencia en funciones de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)			Cursos en materia de DNI y/o Pasaporte	Realización de tareas de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)
	Y/o experiencia en funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación			Cursos en materia de extranjeros	Realización de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación
MÉRITO 2	Experiencia en la utilización de alguna de las aplicaciones y/o bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo	4 puntos	-Menos de 6 meses: 1 punto -De 6 meses a un año: 2 puntos -Más de un año: 4 puntos	Archivo y/o registro de documentación	Utilización de aplicaciones informáticas para el desempeño del puesto: SIGESPOL, ADDNIFIL, ADPASFIL, ADEXTTRA, SINDENPOL, OBJETOS, PERPOL, PERSONAS, ATLAS y ARGOS.
				Procedimiento administrativo	
				Cursos en materia de gestión de personal y/o gestión económica	
				Bases de datos	
				Hojas de cálculo	
				Tratamiento de textos	

PERFIL 2 (N14-17 Puestos D.G.POLICÍA)

MÉRITOS				CURSOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
	Descripción	Puntuación	Duración		
MÉRITO 1	Experiencia en funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros	5 puntos	-Menos de 6 meses: 1'25 puntos -De 6 meses a un año: 2'5 puntos -Más de un año: 5 puntos	Cursos en materia de información y atención al público	Funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros
	Y/o Experiencia en funciones de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)			Cursos en materia de DNI y/o Pasaporte	Realización de tareas de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)
	Y/o Experiencia en funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación			Cursos en materia de extranjeros	Realización de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación
				Archivo y/o registro de documentación	
	Procedimiento administrativo				
	Cursos en materia de gestión de personal y/o gestión económica				
MÉRITO 2	Experiencia en la utilización de alguna de las aplicaciones y/o bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo	4 puntos	-Menos de 6 meses: 1 punto -De 6 meses a un año: 2 puntos -Más de un año: 4 puntos	Bases de datos	Utilización de aplicaciones informáticas para el desempeño del puesto: SIGESPOL, ADDNIFIL, ADPASFIL, ADEXTTRA, SINDENPOL, OBJETOS, PERPOL, PERSONAS, ATLAS y ARGOS.
				Hojas de cálculo	
				Tratamiento de textos	
MÉRITO 3	Conocimiento idioma oficial de la Comunidad Autónoma	1 punto	Deberá acreditarse mediante la presentación de la correspondiente titulación académica oficial		

PERFIL 3 (Puestos N18-20 D.G.POLICÍA)

MÉRITOS				CURSOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
	Descripción	Puntuación	Duración		
MÉRITO 1	Experiencia en funciones de coordinación de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros	6 puntos	-Menos de 6 meses: 1'50 puntos -De 6 meses a un año: 3 puntos -Más de un año: 6 puntos	Cursos en materia de información y atención al público	Coordinación de funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros
	Y/o experiencia en coordinación de funciones de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)			Cursos en materia de DNI y/o Pasaporte	Coordinación de tareas de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)
	Y/o experiencia en coordinación de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación			Archivos y/o registro de documentación Procedimiento administrativo Cursos en materia de gestión de personal y/o gestión económica	Coordinación de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación
MÉRITO 2	Experiencia en la utilización de alguna de las aplicaciones y/o bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo	4 puntos	-Menos de 6 meses: 1 punto -De 6 meses a un año: 2 puntos -Más de un año: 4 puntos	Bases de datos Hojas de cálculo Tratamiento de textos	Utilización de aplicaciones informáticas para el desempeño del puesto: SIGESPOL, ADDNIFIL, ADPASFIL, ADEXTTRA, SINDENPOL, OBJETOS, PERPOL, PERSONAS, ATLAS y ARGOS.

PERFIL 4 (Puestos N18-20 D.G.POLICÍA)

MÉRITOS				CURSOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
	Descripción	Puntuación	Duración		
MÉRITO 1	Experiencia en Coordinación de funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros	5 puntos	-Menos de 6 meses: 1'25 puntos -De 6 meses a un año: 2'5 puntos -Más de un año: 5 puntos	Cursos en materia de información y atención al público	Coordinación de funciones de atención y asesoramiento al público en materia de expedición/renovación del DNI y/o Pasaportes y/o documentación de extranjeros
	Y/o Experiencia en coordinación de funciones de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)			Cursos en materia de DNI y/o Pasaporte	Coordinación de tareas de expedición de documentación de españoles (DNI y/o Pasaportes) y/o documentación de extranjeros (tarjeta de extranjero)
	Y/o Experiencia en coordinación de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación			Cursos en materia de extranjeros	Coordinación de funciones de gestión, registro y/o archivo de documentación
	Archivo y/o registro de documentación				
	Procedimiento administrativo				
			Cursos en materia de gestión de personal y/o gestión económica		
MÉRITO 2	Experiencia en la utilización de alguna de las aplicaciones y/o bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	4 puntos	-Menos de 6 meses: 1 punto -De 6 meses a un año: 2 puntos -Más de un año: 4 puntos	Bases de datos	Utilización de aplicaciones informáticas para el desempeño del puesto: SIGESPOL, ADDNIFIL, ADPASFIL, ADEXTTRA, SINDENPOL, OBJETOS, PERPOL, PERSONAS, ATLAS y ARGOS.
				Hojas de cálculo	
				Tratamiento de textos	
MÉRITO 3	Conocimiento idioma oficial de la Comunidad Autónoma	1 punto	Deberá acreditarse mediante la presentación de la correspondiente titulación académica oficial		

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

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

DATOS PERSONALES:

N.I.F.:		
Nº REGISTRO DE PERSONAL:		
Apellidos y Nombre:		
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Fecha de nacimiento:		
Teléfono de contacto:		
Correo electrónico:		
Organismo de destino actual:		
Provincia de destino actual:		

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/4008/2006, DE 27 DE DICIEMBRE (BOE 1-1-2007) (Base Quinta 1.5)

PUESTOS SOLICITADOS:

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN EN ANEXOS	ANEXO	LOCALIDAD DEL PUESTO SOLICITADO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Continúa en la hoja siguiente:

Si no han transcurrido DOS años desde la toma de posesión del último destino definitivo se acoge a la Base Segunda.

Adaptación del puesto de trabajo por discapacidad (Base Tercera.3)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Tipo de discapacidad:		
Adaptaciones precisas:		

Condiciona su petición por convivencia familiar (Base Tercera.4) con la del/la funcionario/a con DNI:	
Conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Base Quinta 1.5):	
Destino previo del cónyuge funcionario	DNI: _____ Localidad: _____
Cuidado de hijos o familiar (incompatibles entre sí):	
Cuidado de hijos: <input type="checkbox"/>	Cuidado de familiar: <input type="checkbox"/>

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los correspondientes ficheros inscritos en el Registro General de Datos para finalidades relativas a la gestión de personal. El órgano responsable de los ficheros es la Subdirección General 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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Anexo III Certificado de méritos generales
- Anexo IV Certificado de méritos específicos para puestos de perfiles 1 y 2
- Anexo IV bis Certificado de méritos específicos para puestos de perfiles 3 y 4
- Anexo V Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta de sus datos de empadronamiento al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (conciliación por cuidado de familiar)
- Anexo V bis Consentimiento del funcionario en nombre del hijo menor para realizar consultas al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (conciliación por cuidado de hijos)
- Fotocopia de la solicitud del otro funcionario si condiciona la petición (Base Tercera.4)
- Documentación exigida en la Base Quinta 1.5 de Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral
- Documentación acreditativa de cursos, diplomas, etc. en relación con los puestos que se solicitan que no consten en el expediente del RCP

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

MINISTERIO:



D/Dña.:

Cargo:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

A <input type="checkbox"/> Servicio Activo	B <input type="checkbox"/> Servicios Especiales	C <input type="checkbox"/> Servicios en otras AA. PP.	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		
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	
		Localidad:	
M <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto	P <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto		

4. MÉRITOS (7)

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 servicios (10).....:			

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

En _____, a _____ de _____ de 20

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 órgano competente.

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

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

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

ANEXO IV

CERTIFICADO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS A PRESENTAR CUANDO SE SOLICITAN PUESTOS CORRESPONDIENTES A PERFILES 1 Y 2 (N14-N17)

D./DÑA:.....

CARGO:.....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos: (cumplimentar el apartado 1 o 2 y marque la situación que corresponda).

DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre:

D.N.I.: Cuerpo.....

Grupo: Nivel..... N.R.P.:

1.) Ha desempeñado las funciones propias de su puesto de trabajo, con clave MA3 (Resolución CECIR de 22/12/2008), en la Dirección General de la Policía:

- SI. *Indique duración:* Menos de 6 meses.
 Más de 6 meses y menos de 1 año.
 Más de 1 año.
- NO.

En el caso de haber contestado **NO** al apartado anterior o que el puesto al que se opta **NO** esté comprendido en la Medida A3,

2.-) Que, destinado/a en desde hasta, ocupando el puesto de trabajo, ha venido desempeñando las funciones, correspondientes al Perfil¹, de:

a) *Indicar Mérito específico 1 del perfil correspondiente al puesto solicitado:*

- SÍ. *Indique duración:* Menos de 6 meses.
 Más de 6 meses y menos de 1 año.
 Más de 1 año.
- NO.

b) *Indicar Mérito específico 2 del perfil correspondiente al puesto solicitado:*

- SÍ. *Indique duración:* Menos de 6 meses.
 Más de 6 meses y menos de 1 año.
 Más de 1 año.
- NO.

Lo que certifico a los efectos de su participación en el concurso general de provisión de puestos convocado por (BOE de).

¹ Se elaborará un Certificado por cada uno de los perfiles solicitados.

ANEXO IV BIS

CERTIFICADO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS A PRESENTAR CUANDO SE SOLICITAN PUESTOS CORRESPONDIENTES A PERFILES 3 Y 4 (N18-N20)

D./DÑA:.....

CARGO:.....

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

DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre:

D.N.I.:..... Cuerpo.....

Grupo: Nivel..... N.R.P.:

Destinado/a en desde hasta, ocupando el puesto de trabajo, ha venido desempeñando las funciones, correspondientes al Perfil¹, de:

a) *Indicar Mérito específico 1 del perfil correspondiente al puesto solicitado:*

- Sí. *Indique duración:* Menos de 6 meses.
 Más de 6 meses y menos de 1 año.
 Más de 1 año.
- NO.

b) *Indicar Mérito específico 2 del perfil correspondiente al puesto solicitado:*

- Sí. *Indique duración:* Menos de 6 meses.
 Más de 6 meses y menos de 1 año.
 Más de 1 año.
- NO.

Lo que certifico a los efectos de su participación en el concurso general de provisión de puestos convocado por (BOE de).

¹ Se elaborará un Certificado por cada uno de los perfiles solicitados.

ANEXO V

CONSENTIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CONSULTAS AL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE RESIDENCIA (SVDR)

(Conciliación por cuidado de familiar - Base Quinta 1.5 c)

Por Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, se suprime en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento, como documento probatorio del domicilio y residencia.

No obstante, en el artículo Único.3 de la citada disposición se establece que en los procedimientos para cuya tramitación sea imprescindible acreditar de modo fehaciente datos de domicilio y residencia de quienes tengan la condición de interesado, el órgano instructor podrá comprobar tales datos mediante un Sistema de Verificación de Datos de Residencia. En todo caso será preciso el consentimiento del interesado para que los datos puedan ser consultados por este sistema por el órgano instructor.

Por ello, mediante este documento, presto mi consentimiento para la consulta, por parte de la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección del Ministerio del Interior, de mis datos de empadronamiento mediante el Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

En....., a..... de de.....

Fdo.:

DATOS DE QUIEN PRESTA SU CONSENTIMIENTO:

Don/Doña.....

DNI:

ANEXO V BIS

CONSENTIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CONSULTAS AL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE RESIDENCIA (SVDR)

(Conciliación por cuidado de hijos - Base Quinta 1.5 b)

Por Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, se suprime en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento, como documento probatorio del domicilio y residencia.

No obstante, en el artículo Único.3 de la citada disposición se establece que en los procedimientos para cuya tramitación sea imprescindible acreditar de modo fehaciente datos de domicilio y residencia de quienes tengan la condición de interesado, el órgano instructor podrá comprobar tales datos mediante un Sistema de Verificación de Datos de Residencia. En todo caso será preciso el consentimiento del interesado para que los datos puedan ser consultados por este sistema por el órgano instructor.

Por ello, mediante este documento, presto mi consentimiento para la consulta, por parte de la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección del Ministerio del Interior, de los datos de empadronamiento de mi hijo menor de edad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

En....., a..... de de.....

Fdo.:

DATOS DE QUIEN PRESTA SU CONSENTIMIENTO:

Don/Doña.....

DNI:

DATOS DEL HIJO MENOR DE EDAD EN NOMBRE DEL QUE SE PRESTA EL CONSENTIMIENTO:

Don/Doña.....

DNI: