

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DEL INTERIOR

**17561** *Resolución de 29 de octubre de 2009, de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se convoca concurso general en los servicios centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y del organismo autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, dotados presupuestariamente, y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, esta Secretaría de Estado para la Seguridad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Función Pública, y de conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por la que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto convocar concurso general para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en sus Servicios Centrales, que se relacionan en el anexo I a) a esta Resolución, con arreglo a las siguientes

#### Bases

##### I. *Requisitos de participantes*

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

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

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.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por el orden de preferencia que estime oportuno, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I a). Asimismo, los puestos de trabajo incluidos en el anexo I b), correspondientes a la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, sólo se adjudicarán en caso de que durante la resolución del presente concurso se produjera alguna vacante.

3. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarse

junto a la instancia de solicitud de plazas los cursos y titulaciones, así como aquellas certificaciones que estimen oportunas.

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

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

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

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

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas, sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

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

- a) Que tengan destino definitivo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Seguridad.
- b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- c) Que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

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

6. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización, acompañando a la misma un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones que tenga atribuido el puesto concreto.

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

Sin embargo, no requerirán autorización los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Penitenciarios, dado que la convocatoria es para puestos adscritos a los Servicios Centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

## II. Valoración de méritos

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

### 1. Méritos específicos:

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

### 2. Méritos generales.

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

Por tener un grado personal:

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

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

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

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

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

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

El funcionario que participe desde Departamento ajeno a la Secretaría de Estado para la Seguridad y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias deberá recabar del órgano o unidad correspondiente que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo III (certificado de méritos).

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

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

Superior a un año: 7,50 puntos.

Entre 6 meses y un año: 6,00 puntos.

Menos de 6 meses: 5,00 puntos.

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

- Superior a un año: 5,00 puntos.
- Entre 6 meses y un año: 4,00 puntos.
- Menos de 6 meses: 3,00 puntos.

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

- Superior a un año: 3,00 puntos.
- Entre 6 meses y un año: 2,00 puntos.
- Menos de 6 meses: 1,00 puntos.

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

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

- Cursos de duración comprendida entre 15 y 39 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración comprendida entre 40 y 59 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de duración de más de 59 horas: 0,40 puntos.

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

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

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

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

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

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda de municipio distinto: 0,24 puntos. Se deberá aportar certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado. Deberán aportar asimismo fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza o adopción, acogimiento permanente o preadoptivo, menor de doce años: 0,24 puntos. La acreditación de la edad del menor y la relación entre el solicitante e hijo/s se deberán justificar mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente. El solicitante aportará declaración que justifique las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mayor atención al menor acompañando la documentación acreditativa que apoye la argumentación de las razones aludidas.

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.

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

La relación de parentesco se acreditará mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido.

La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad se acreditará mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

El no desempeño de actividad retribuida se acreditará mediante certificación de no estar 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 que no desempeña actividad retribuida alguna.

El acceso desde municipio distinto se acreditará mediante certificado de empadronamiento o autorización de utilización del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril («BOE» de 9 de mayo).

Se aportará declaración del solicitante justificando las razones que avala que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar acompañando la documentación acreditativa que apoye la argumentación de las razones aludidas.

### III. Solicitudes, requisitos y documentación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinado 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 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.

#### IV. *Presentación de solicitudes*

Quinta.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso general se dirigirán a la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, se ajustarán a los modelos publicados como anexos a esta Resolución y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en la oficina del Registro de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, calle Alcalá 38-40, 28014 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas siguientes a partir de su presentación.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo IV: Declaración jurada o promesa de servicios prestados.

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

#### V. *Comisión de valoración*

Sexta.—Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros: El Subdirector General Recursos Humanos de Instituciones Penitenciarias o persona en quien delegue, quien la presidirá, seis miembros en representación de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, uno de los cuales actuará como Secretario. En cumplimiento del artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, por el que se establece el derecho de participación de los representantes de las organizaciones sindicales, en la mencionada Comisión de Valoración participará un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas y las que cuentan con más del 10 por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

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

#### VI. Adjudicación de destinos

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

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en los distintos apartados de la base tercera, siempre que esta suma sea igual o superior a 10 puntos para los puestos de trabajo de nivel 20 y 22, y de 5 puntos para el resto de puestos.
2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en el apartado correspondiente a «Valoración de méritos específicos». Base tercera, apartado 1.
3. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación otorgada en el resto de los méritos señalados en la base tercera, por el orden establecido en la misma, con excepción de los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral.
4. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.
5. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado en este caso a comunicarlo a los Departamentos afectados.

#### VII. Plazo de resolución

Octava.—1. El presente concurso se resolverá mediante Resolución de esta Secretaría de Estado que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». A tal efecto, los listados de adjudicaciones serán expuestos en la Oficina de Información de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, reflejándose el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

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

3. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

#### VIII. Toma de posesión

Décima.—1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

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

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

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

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

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

#### IX. Norma final

Undécima.–Los posibles emplazamientos de los recursos generados por esta convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella, conforme a lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se realizarán a través de los Centros Penitenciarios y la Oficina de Información de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

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

Madrid, 29 de octubre de 2009.–El Secretario de Estado de Seguridad, P.D. (Orden INT/1470/2008, de 27 de mayo), la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, Mercedes Gallizo Llamas.

## ANEXO Ia)

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C-ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
1	SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS UNIDAD DE APOYO TRADUCTOR	1	MADRID	AE	A2 C1	EX21	22	7.029,54		- Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo	- Experiencia actualizada en inglés y francés jurídico y en la traducción directa e inversa de inglés y francés de documentos relacionados con la Administración - Experiencia actualizada en la interpretación directa e inversa de idiomas inglés y francés - Conocimientos acreditados en los idiomas inglés y francés.	3  3  2
2	INSPECCIÓN PENITENCIARIA JEFE NEGOCIADO N18 ADM PENIT.	1	MADRID	AE	C1 C2	EX21	18	5.778,78		- Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo	- Experiencia de apoyo a la gestión y tramitación administrativa de expedientes disciplinarios. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario	4  2
3	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RR.HH. DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS JEFE SECCIÓN N20 ADM PENIT.	1	MADRID	AE	A2 C1	EX21	20	6.390,16		- NEDAES - Seguridad Social - Hoja de Cálculo - Tratamiento de Textos	- Experiencia en el mantenimiento de la aplicación informática de confección de nóminas - Experiencia en la confección de informes relativos a gastos de personal y tramitación de expedientes de modificación presupuestaria - Conocimientos de la operativa contable sobre gastos de personal	3  3  2
4	JEFE NEGOCIADO N18 ADM PENIT.	1	MADRID	AE	A2 C1	EX21	18	5.778,78		- Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo - Gestión de personal	- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes en materia de personal. - Experiencia actualizada en el control archivo de personal. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3  2  1
5	JEFE NEGOCIADO N18 ADM PENIT.	2	MADRID	AE	C1 C2	EX21	18	5.778,78		- Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo - Gestión de Personal	- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes en materia de personal - Experiencia actualizada en el control y archivo en materia de personal - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3  2  1

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
6	JEFE NEGOCIADO N16 ADM PENIT.	2	MADRID	AE	C1 C2	EX21	16	5.778,78		- Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo - Gestión de Personal	- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes en materia de personal - Experiencia actualizada en el control y archivo en materia de personal - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2  1  1
7	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PENITENCIARIOS</b> JEFE SECCIÓN PAGOS ADM. PENIT.	1	MADRID	AE	A2 C1	EX21	22	7.029,54		- Sorolla - Teseonet - Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo	- Experiencia en tramitación de expedientes de contratación de obras, de asistencia técnica y de direcciones de obras - Experiencia en la tramitación de pagos de certificaciones de obra - Experiencia en gestión documental contable - Conocimientos informáticos a nivel de usuario	3  3  1  1
8	JEFE NEGOCIADO N18 ADM PENIT.	1	MADRID	AE	C1 C2	EX21	18	5.778,78		-Gestión presupuestaria - Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo - Sorolla	- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes en materia de servicios - Experiencia actualizada en el control y archivo en materia de servicios - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3  2  1
9	JEFE NEGOCIADO N18 ADM PENIT.	1	MADRID	AE	A2 C1	EX21	18	5.778,78		-Gestión presupuestaria - Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo - Sorolla	- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes en materia de servicios - Experiencia actualizada en el control y archivo en materia de servicios - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3  2  1
10	JEFE NEGOCIADO N16 ADM PENIT.	1	MADRID	AE	C1 C2	EX21	16	5.778,78		- Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo - Sorolla	- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes en materia de servicios - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3  1
11	JEFE NEGOCIADO N15 ADM PENIT.	1	MADRID	AE	C1 C2	EX21	15	5.508,34		- Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo	- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes en materia de servicios - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3  1
12	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL TRATAMIENTO Y GESTIÓN PENITENCIARIA</b> JEFE SECCIÓN N20 ADM PENIT	1	MADRID	AE	A2 C1	EX21	20	6.390,16		- Bases de datos - Tratamiento de textos - Hoja de cálculo	- Experiencia actualizada en la organización, control y seguimiento de propuestas de clasificación - Experiencia y conocimiento actualizado de los criterios orientadores de las resoluciones en materia de clasificación - Atención y asesoramiento en materia de grabación en el Sistema de Información Penitenciario (SIP) y mantenimiento del mismo.	3  3  2

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C. ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
13	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN PENITENCIARIA ADM PENIT.	2	MADRID	AE	A2 C1	EX21	18	6.990,16		- Bases de datos - Tratamiento de textos - Hoja de cálculo	- Experiencia en la gestión y tramitación administrativa de expedientes de gestión penitenciaria y propuestas de clasificación.  - Atención y asesoramiento en materia de grabación en el Sistema de Información Penitenciario (SIP) y mantenimiento del mismo.  - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3  2  1
14	JEFE NEGOCIADO N18 ADM PENIT.	1	MADRID	AE	C1 C2	EX21	18	5.778,78		- Bases de datos - Tratamiento de textos - Hoja de cálculo	- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes de tratamiento y gestión penitenciaria  - Experiencia actualizada en el control y archivo de gestión penitenciaria  - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3  2  1
15	JEFE NEGOCIADO N16 ADM PENIT.	1	MADRID	AE	C1 C2	EX21	16	5.778,78		- Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo	- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes de tratamiento y gestión  - Experiencia actualizada en el control y archivo de gestión penitenciaria  - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2  1  1
16	JEFE NEGOCIADO N. 15 ADM. PENIT	3	MADRID	AE	C1 C2	EX21	15	5.506,34		- Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo	- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes de tratamiento y gestión  - Experiencia actualizada en el control y archivo de gestión penitenciaria  - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2  1  1
17	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL</b> JEFE NEGOCIADO N16 ADM. PENIT	1	MADRID	AE	C1 C2	EX21	16	5.778,78		- Tratamiento de textos. - Hoja de cálculo. - Bases de datos.	- Experiencia en tareas administrativas  - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2  2
18	JEFE NEGOCIADO N15 ADM. PENIT	2	MADRID	AE	C1 C2	EX21	15	5.506,34		- Tratamiento de textos. - Hoja de cálculo. - Bases de datos.	- Experiencia en tareas administrativas  - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2  2

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
19	<b>ORGANISMO AUTÓNOMO TRABAJO, PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO</b> JEFE SECCIÓN N. 22 ADMÓN PENITENCIARIA	1	MADRID	AE	A2 C1	EX21	22	7.029,54		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación.</li> <li>- Organización y Gestión del Trabajo.</li> <li>- Nedaeas.</li> <li>- Aplicación de gestión de nóminas Gimpix.</li> <li>- Tratamiento de textos.</li> <li>- Hoja de cálculo.</li> <li>- Bases de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia actualizada en la gestión y tramitación de las acciones formativas de personal funcionario y laboral.</li> <li>- Experiencia actualizada en la gestión y tramitación administrativa de los Programas anuales de Acción Social.</li> <li>- Experiencia actualizada en la gestión y tramitación de contratos temporales de personal laboral.</li> <li>- Experiencia actualizada en la planificación y el control del archivo de personal funcionario y laboral.</li> <li>- Experiencia actualizada en el mantenimiento de las bases de datos propias de su actividad y, en concreto, de las que afectan a datos de carácter personal.</li> <li>- Conocimientos de la base de datos Badaral.</li> <li>- Conocimientos informáticos a nivel de usuario.</li> </ul>	2 1 1 1 1 1 1
20	JEFE SECCIÓN N. 22 ADMÓN PENITENCIARIA.	1	MADRID	AE	A2 C1	EX21	22	7.029,54		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración y Gestión de Personal.</li> <li>- Curso de actualización de procedimientos: Caja fija y nóminas.</li> <li>- Nedaeas.</li> <li>- Aplicación de gestión de nóminas GINPIX avanzado.</li> <li>- Gestión de Recursos Humanos.</li> <li>- Seguridad Social.</li> <li>- Nedaeas/</li> <li>- Gestión de nóminas.</li> <li>- Bases de Datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia actualizada en la gestión y tramitación de las nóminas con la aplicación GINPIX</li> <li>- Experiencia actualizada en el apoyo de la gestión y tramitación de las nóminas del personal funcionario y laboral.</li> <li>- Conocimientos informáticos a nivel de usuario.</li> </ul>	6 1 1
21	JEFE SECCIÓN N. 22 ADMÓN PENITENCIARIA	1	MADRID	AE	A2 C1	EX21	22	7.029,54		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación Adm-nistrativa.</li> <li>- Bases de datos.</li> <li>- Hojas de cálculo.</li> <li>- Gestión Económica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia actualizada en confección de relaciones de facturas de la Oficina Central.</li> <li>- Experiencia actualizada en cancelación de fianzas y avales y devolución de las mismas.</li> <li>- Experiencia actualizada en la tramitación de expedientes de contratación con la aplicación informática GOTTA.</li> <li>- Experiencia actualizada en la tramitación de incidencias en el suministro de materias primas de los expedientes de alimentación.</li> <li>- Experiencia actualizada en la remisión de documentación relativa a los contatos formalizados al Tribunal de Cuentas y a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.</li> </ul>	2 2 2 1 1
22	JEFE SECCIÓN N. 20 ADMÓN PENITENCIARIA	1	MADRID	AE	A2C1	EX21	20	6.390,16		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bases de datos.</li> <li>- Tratamiento de textos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia actualizada en la gestión de inventarios.</li> <li>- Experiencia actualizada en el mantenimiento y actualización de Cartas de Servicios, así como seguimiento y control del sistema de indicadores que afectan a las mismas.</li> <li>- Conocimientos informáticos a nivel de usuario.</li> <li>- Experiencia actualizada en la gestión del seguimiento del cumplimiento de objetivos.</li> </ul>	3 3 1 1

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	VACANTES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
				AD	GR	CUERPOS						
23	JEFE SECCIÓN N. 20 ADMÓN PENITENCIARIA	1	MADRID	AE	A2C1	EX21	20	6.390,16		<ul style="list-style-type: none"> <li>- NEDAES.</li> <li>- Administración de Personal.</li> <li>- Lenguaje y documentos administrativos.</li> <li>- El Personal de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Normativa Básica de Recursos Humanos en la AGE.</li> <li>- Hojas de Cálculo.</li> <li>- Bases de Datos.</li> <li>- Power Point.</li> <li>- Aplicación de gestión de nóminas Gimpix.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia actualizada en la gestión y tramitación de las acciones formativas de personal funcionario y laboral.</li> <li>- Experiencia actualizada en la gestión y tramitación de contratos de expertos docentes para el desarrollo de cursos de formación profesional ocupacional dirigidos a los internos de los centros penitenciarios.</li> <li>- Experiencia actualizada en la gestión y tramitación administrativa de los Programas anuales de Acción Social.</li> <li>- Experiencia actualizada en la gestión y tramitación de contratos temporales de personal laboral.</li> <li>- Experiencia actualizada en la planificación y el control del archivo de personal funcionario y laboral.</li> <li>- Experiencia actualizada en el mantenimiento de las bases de datos propias de su actividad y, en concreto, de las que afectan a datos de carácter personal.</li> <li>- Conocimientos de la base de datos Badaral.</li> <li>- Conocimientos informáticos a nivel de usuario.</li> </ul>	1 1 1 1 1 1 1 1

EX 21: Cuerpos o Escalas con Exclusión de: Docencia (EX12), Investigación (EX13), Sanidad (EX14), Transporte Aéreo y Meteorología (EX17).

### ANEXO I b)

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
			AD	GR	CUERPOS						
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS</b>											
24	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN DE PERSONAL ADM PENIT.	MADRID	AE	C1 C2	EX21	18	6390,16		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamiento de textos</li> <li>- Bases de Datos</li> <li>- Hoja de Cálculo</li> <li>- Gestión de Personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa</li> <li>- Experiencia actualizada en el control y archivo en materia de personal</li> <li>- Conocimientos informáticos a nivel de usuario.</li> </ul>	3 2 1
25	JEFE NEGOCIADO N14 ADM PENIT.	MADRID	AE	C1 C2	EX21	14	5606,34		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamiento de textos</li> <li>- Bases de Datos</li> <li>- Hoja de Cálculo</li> <li>- Gestión de Personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes en materia de personal</li> <li>- Experiencia actualizada en el control y archivo en materia de personal</li> <li>- Conocimientos informáticos a nivel de usuario.</li> </ul>	2 1 1

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
			AD	GR	CUERPOS						
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS</b>											
26	PROGRAMADOR PRIMERA	MADRID	AE	C1 C2	EX21	17	7666,96		- Administración NOVELL NETWARE - INGRES/ABF - Desarrollo de aplicaciones 4GL	- Experiencia en el actual Sistema de Información Penitenciaria (SIP) - Experiencia actualizada en el desarrollo de aplicaciones - Experiencia en migraciones de redes Novell - Netware 3.x a 4.x	3 2 1
27	JEFE NEGOCIADO N14 ADM PENIT.	MADRID	AE	C1 C2	EX21	14	5506,34		- Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo	- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes en materia de servicios - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3 1
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN PENITENCIARIA</b>											
28	JEFE NEGOCIADO NIVEL 18 ADM. PENIT	MADRID	AE	C1 C2	EX21	18	5778,78		- Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo	- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes de tratamiento y gestión - Experiencia actualizada en el control archivo de gestión penitenciaria - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3 2 1
29	JEFE NEGOCIADO N15 ADM PENIT.	MADRID	AE	C1 C2	EX21	15	5.506,34		- Tratamiento de textos - Bases de Datos - Hoja de Cálculo	- Experiencia de apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes de tratamiento y gestión - Experiencia actualizada en el control archivo de gestión. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2 1 1
<b>ORGANISMO AUTÓNOMO DE TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO</b>											
30	AYUDANTE DE PREVENCIÓN B ADMÓN PENITENCIARIA	MADRID	AE	C1 C2	EX21	18	6.013,70	TPB	- Bases de datos. - Documentación - Régimen Jurídico de las AA. PP. y del Procedimiento Advo. Común. - Hojas de cálculo. - Tratamiento de texto.	- Experiencia actualizada en el seguimiento y control de documentación administrativa relacionada con la prevención de riesgos laborales de los internos trabajadores. - Experiencia actualizada en la utilización de programas informáticos de gestión de Prevención de Riesgos Laborales .	3 3

Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	LOCALIDAD	ADSCRIPCIÓN			NIVEL C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TITUL. ACADEM. OBSERVAC.	CURSOS	MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MAX.
			AD	GR	CUERPOS						
31	<b>JEFE NEGOCIADO NIVEL 18 ADMÓN. PENITENCIARIA</b>	MADRID	AE	C1 C2	EX21	18	5.778,78		- Bases de datos. - Hojas de cálculo. - Aplicación informática GINPIX. - Tratamiento de textos.	- Experiencia actualizada en la gestión y tramitación de las nóminas con la aplicación GINPIX  - Experiencia actualizada en el apoyo de la gestión y tramitación de las nóminas del personal funcionario y laboral.  - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	4  1  1
32	<b>JEFE NEGOCIADO NIVEL 18 ADMÓN. PENITENCIARIA</b>	MADRID	AE	C1 C2	EX21	18	5.778,78		- Gestión Presupuestaria. - Organización del trabajo. - Hojas de cálculo. - Power point. - Tratamiento de textos - Bases de datos.	- Experiencia actualizada en la gestión informática de los controles de actividad de los talleres de producción propia del Organismo Autónomo. - Experiencia acreditada y actualizada en el registro y control de órdenes de fabricación, propuestas de gasto y presupuestos gestionados en los Servicios Centrales del Organismo Autónomo, en los talleres de producción propia. - Experiencia actualizada en el apoyo y coordinación del seguimiento de la gestión de los talleres productivos de producción propia. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2  2  1  1
33	<b>JEFE NEGOCIADO NIVEL 16 ADMÓN. PENITENCIARIA</b>	MADRID	AE	C1 C2	EX21	16	5.778,78		- Tratamiento de textos. - Hoja de cálculo. - Bases de datos.	- Experiencia en tareas administrativas - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2 2
34	<b>JEFE NEGOCIADO NIVEL 14 ADMÓN. PENITENCIARIA</b>	MADRID	AE	C1 C2	EX21	14	5.506,34		- Tratamiento de textos. - Hoja de cálculo. - Bases de datos.	- Experiencia en tareas administrativas - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	2 2

## ANEXO II

### DATOS PERSONALES

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

### DESTINO ACTUAL

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

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

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

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

En ..... a ..... de ..... de 2009

**FIRMA**

**SRA. SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS.**  
 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS.  
 SERVICIO DE SELECCIÓN Y CONCURSOS.  
 C/ Alcalá 38-40, planta segunda. 28071. MADRID.

### ANEXO III

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA.. VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO. SECRETARIA DE ESTADO PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA

D/Doña.....

CARGO.....

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

#### 1. DATOS PERSONALES

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

#### 2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

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

#### 3. DESTINO

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

#### 4. MERITOS (7)

4.1 Grado Personal..... Fecha consolidación:(8).....  
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual:(9)  
Denominación      Subd. Gral. o Unidad Asimilada      Centro Directivo      Nivel C.D.      Tiempo(Año.Meses.Días)  
.....  
.....  
4.3 Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:  
Cursos      Centro  
.....  
.....  
4.4 Antigüedad. Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado. Autonómica o Local, hasta el último día de presentación de solicitudes:  
Administración      Cuerpo o Escala      Grupo      Años      Meses      Días  
.....  
.....  
.....  
Total años de servicio: (10).....

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

OBSERVACIONES AL DORSO      SI       NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

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

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

- (2) Sólo cuando conste en el expediente: en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puesto de trabajo obtenidos por concurso, libre designación, y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 50 del reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril).
- (6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO IV

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE SERVICIOS PRESTADOS

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

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

AÑOS / MESES/ DÍAS

--	--	--

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

AÑOS / MESES/ DÍAS

--	--	--

En ..... , a ..... de ..... de 2009

FIRMA