

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DEL INTERIOR

24344 *Resolución de 25 de noviembre de 2023, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico, para la provisión de puestos de trabajo en los Servicios Centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado Función Pública, dispongo convocar concurso específico para cubrir las vacantes, dotadas presupuestariamente, que se relacionan en los anexos I-A y I-B de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Bases

Primera. *Participación.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

2. Los funcionarios y las funcionarias participantes podrán solicitar:

- a) Los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I-A.
- b) Los puestos que se incluyen en el anexo I-B, que solo podrán ser adjudicados en el caso que queden vacantes tras la adjudicación de los puestos contemplados en el anexo IA), siempre y cuando, por la Administración, se considere necesaria y conveniente su cobertura, en virtud de su capacidad de auto organización.

3. Las plazas podrán solicitarse en el orden preferencial que el/la participante estime oportuno, pudiendo reflejarse con independencia del anexo al que pertenezcan, sin que exista limitación alguna en cuanto al número máximo de las que se puedan solicitar

4. Los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

5. Los funcionarios y las funcionarias, aun perteneciendo a cuerpos o escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

6. Los funcionarios y las funcionarias de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio Hacienda y Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los cuerpos o escalas con puestos en exclusiva, corresponderá a ese Departamento conceder la referida autorización.

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

Segunda. *Situaciones administrativas de las personas participantes.*

1. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el de supresión de su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5. Los funcionarios y las funcionarias que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos, el puesto que ocupan en adscripción provisional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios y las funcionarias sin destino definitivo que habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En el caso de que no soliciten el puesto que ocupan en adscripción provisional, y este fuera adjudicado en el concurso, la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias no estará obligada a asignarle un puesto de trabajo en la misma localidad.

7. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Las personas aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

Tercera. Modelos y plazos de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», de forma telemática a través de la intranet corporativa de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias en el enlace intranet (Subd. Gral. Recursos Humanos/Concursos), siendo imprescindible la validación de la solicitud por parte del Servicio de Selección y Concursos en los Servicios Centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias o de la oficina de Gabinete de Dirección en los centros penitenciarios.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

Excepcionalmente, si la persona concursante no pudiera acceder a la citada modalidad telemática, las solicitudes se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta resolución y dirigidas a la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, Subdirección General de Recursos Humanos, debiendo presentarse en el mismo plazo señalado anteriormente en la Oficina del Registro y Atención al Ciudadano de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, calle Alcalá, 38-40, 28014 Madrid, o en cualquiera de las Oficinas recogidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación de forma telemática a través de la intranet corporativa de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. Si no se aporta dicha justificación la solicitud presentada en papel no será admitida.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. La solicitud a presentar consistirá en los siguientes anexos:

Anexo II. Solicitud de participación.

Anexo III. Certificado de méritos generales (el personal funcionario destinado en el ámbito de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias no está obligado a su presentación).

Anexo IV. Certificado de méritos específicos.

Anexo V. Consentimiento de la persona que concursa, en representación de su hijo o hija menor para realizar consultas al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (conciliación por cuidado de hijos e hijas).

Anexo VI. Consentimiento del familiar dependiente para realizar consultas al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (conciliación por cuidado de familiar).

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

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores podrá ser causa de exclusión de la participación en el concurso.

2. Los funcionarios y las funcionarias con alguna discapacidad reconocida podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. En el supuesto de estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso, para un mismo municipio, dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de los puestos que incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud (anexo II) y acompañar una copia de la petición de la otra persona solicitante.

No podrán solicitarse plazas condicionadas respecto a la localidad en la que ya se encuentre destinada con carácter definitivo alguna de las personas peticionarias.

Cuarta. *Baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

La valoración de los méritos consta de dos partes diferenciadas, concretamente:

– Primera fase (méritos generales): Con una puntuación total de 80 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 16 puntos para poder acceder a la segunda fase.

– Segunda fase (méritos específicos). Con una puntuación total de 20 puntos y puntuación mínima de 14 puntos.

Es requisito necesario obtener la puntuación mínima en la primera fase para proceder a la valoración de la fase segunda.

No se considerará superada la valoración de los méritos requeridos, si no se obtiene tampoco la puntuación mínima en la fase segunda.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Méritos generales

1. Valoración del grado personal consolidado. El grado personal consolidado como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del cuerpo o escala correspondiente hasta un máximo de 15 puntos de la siguiente forma:

Tras los acuerdos de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR) de 31 de octubre de 2019 y de 28 de noviembre de 2019, los

grados personales consolidados quedan englobados, a efectos de valoración, en los siguientes bloques:

- Bloque 1: Grado consolidado hasta nivel 14.
- Bloque 2: Grado consolidado 15 y 16.
- Bloque 3: Grado consolidado 17.
- Bloque 4: Grado consolidado 18, 19 y 20.
- Bloque 5: Grado consolidado 21.
- Bloque 6: Grado consolidado 22.
- Bloque 7: Grado consolidado 23.
- Bloque 8: Grado consolidado 24.
- Bloque 9: Grado consolidado 25.
- Bloque 10: Grado consolidado 26
- Bloque 11: Grado consolidado 28 o superior

A efectos de valoración los grados incluidos en cada bloque serán considerados como un único grado. La valoración será por tener consolidado un grado personal:

- Del bloque superior al del bloque del puesto solicitado: 15 puntos.
- Del bloque igual al del bloque del puesto solicitado: 14 puntos.
- Del bloque inferior en uno al del bloque del puesto solicitado: 13 puntos.
- Del bloque inferior en dos al del bloque del puesto solicitado: 12 puntos.
- Del bloque inferior en tres al del bloque del puesto solicitado: 11 puntos.
- Del bloque inferior en cuatro al del bloque del puesto solicitado: 10 puntos.
- Del bloque inferior en cinco al del bloque del puesto solicitado: 9 puntos.
- Del bloque inferior en más de cinco al del bloque del puesto solicitado: 8 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido como personal funcionario de carrera en otras Administraciones públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el cuerpo o escala desde el que participa el funcionario o la funcionaria de carrera, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario o la funcionaria, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

El funcionario o la funcionaria que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la base quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo III.

2. Valoración del trabajo desarrollado. Por el desempeño de puestos de trabajo en el Cuerpo desde el que se participa durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se valorará por meses completos, considerándose a efectos de este concurso, que un mes comprende treinta días naturales, no puntuándose periodos inferiores a un mes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, distribuidos de la siguiente forma:

Tras los acuerdos de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR) de 31 de octubre de 2019 y de 28 de noviembre de 2019, la distribución de los niveles de los puestos de trabajo, quedan englobados en los siguientes bloques, en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud

entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y las candidatas con los ofrecidos:

- Bloque 1: Puestos de trabajo hasta nivel 14.
- Bloque 2: Puestos de trabajo niveles 15 y 16.
- Bloque 3: Puestos de trabajo nivel 17.
- Bloque 4: Puestos de trabajo niveles 18, 19 y 20.
- Bloque 5: Puestos de trabajo nivel 21.
- Bloque 6: Puestos de trabajo nivel 22.
- Bloque 7: Puestos de trabajo nivel 23.
- Bloque 8: Puestos de trabajo nivel 24.
- Bloque 9: Puestos de trabajo nivel 25.
- Bloque 10: Puestos de trabajo nivel 26.
- Bloque 11: Puestos de trabajo nivel 28 o superior.

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo del mismo nivel al del puesto que se concursa: 0,25 puntos por mes.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de un nivel inferior o superior en un nivel al del puesto que se concursa: 0,234 puntos por mes.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de un nivel inferior o superior en dos niveles al del puesto que se concursa: 0,217 puntos por mes.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de un nivel inferior o superior en tres niveles al del puesto que se concursa: 0,2 puntos por mes.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de un nivel inferior o superior en cuatro niveles al del puesto que se concursa: 0,184 puntos por mes.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de un nivel inferior en cinco o más o superior en cinco o más niveles al del puesto que se concursa: 0,166 puntos por mes.

A efectos de la valoración del mérito del trabajo desarrollado:

Para la valoración del desempeño de los puestos de trabajo, se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en los distintos puestos, desde la fecha de toma de posesión en los mismos, sin hacer distinción a la forma en que se hayan desempeñado éstos, ya sea con carácter definitivo o provisional, no considerándose a estos efectos la atribución temporal de funciones del artículo 66 del Real Decreto 364/1995, de 10 marzo.

Al personal funcionario cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.

A los funcionarios y las funcionarias que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios y las funcionarias destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

3. Cursos de formación o perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se hayan impartido o recibido.

Los cursos susceptibles de valoración serán los incluidos en los perfiles formativos indicados en los anexos I-A y I-B para cada puesto de trabajo. Se valorará hasta un máximo de cuatro cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos o recibidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Aquellos cursos en cuya certificación no figure su duración, no serán objeto de valoración. Los perfiles formativos que incluirán los cursos valorables podrán consultarse en la siguiente dirección: <https://www.institucionpenitenciaria.es/es/web/home/administracion-penitenciaria/recursos-humanos/formacion-y-promocion>.

Se otorgará, por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 15 horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento, hasta 10 puntos, con la siguiente distribución:

- Para cursos de formación con una duración de quince a cincuenta y nueve horas: 1,5 puntos.
- Para cursos de formación con una duración de sesenta o más horas: 2,5 puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que ésta haya sido acreditada, hasta 10 puntos, con la siguiente distribución:

- Inferior a quince horas: 2 puntos.
- Igual o superior a quince horas: 3 puntos.
- Igual o superior a cuarenta horas: 4 puntos.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de quince o más horas.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido.

No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder a la persona participante.

4. Antigüedad. Se valorará con una puntuación máxima de 30 puntos, de la siguiente manera:

- 0,86 puntos por cada año completo de servicios prestados en Cuerpos de la Administración Penitenciaria de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias o de la Generalidad de Cataluña.
- 0,28 puntos por cada año completo de servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas o relaciones de servicio de personal laboral.
- En el supuesto de que los restos de ambas antigüedades lleguen a un año completo, éste se valorará a 0,28 puntos.

Se computarán a estos efectos los servicios previos reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. En el caso de que se aleguen causas relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para la adjudicación de un puesto en distinta localidad, se deberán solicitar la totalidad de los puestos de trabajo que se convocan en esa localidad, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos de esa localidad, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral sólo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto que se está desempeñando o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la distribución que se recoge a continuación:

5.1 Destino previo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria. Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará en sentido positivo en función del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 4 puntos de la siguiente forma:

- Si han transcurrido más de diez años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 4 puntos.
- Si han transcurrido más de cinco y hasta diez años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 2 puntos.
- Si ha transcurrido hasta cinco años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 0,5 puntos.

A estos efectos, no se otorgará puntuación a aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) o mediante la figura de la atribución temporal de funciones del artículo 66 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el municipio donde tiene destino el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria.

En el caso de que el destino definitivo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de éste.

En el caso de que la persona solicitante hubiera estado destinada en la misma localidad que su cónyuge y con posterioridad hubiera obtenido destino en localidad distinta, el tiempo se computará desde esta última fecha.

5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

a) Cuidado de hijos e hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 6 puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los cuatro supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorarán con 1 punto aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto que desempeña, ya sea con carácter provisional o definitivo, esté ubicado en distinta provincia, o las funciones que se tengan atribuidas temporalmente se estén desempeñando en distinta provincia.

2. Se valorarán con 0,5 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en distinto municipio de la misma provincia en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto que se desempeña, ya sea con carácter provisional o definitivo, esté ubicado en distinta provincia, o las funciones que se tengan atribuidas temporalmente se estén desempeñando en distinta provincia.

3. Se valorarán con 0,2 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto que se desempeña, ya sea con carácter provisional o definitivo, esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia, o las funciones que se tengan atribuidas temporalmente se estén desempeñando en distinto municipio de la misma provincia.

4. Se valorarán con 0,1 puntos aquellos supuestos, no incluidos en 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 menor o menores, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

El tiempo de residencia del/los menor/es deber ser de al menos un año de antigüedad para aquellos hijos/as cuya edad sea superior al año.

Se otorgará una valoración adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo establecido para la valoración del cuidado de hijos e hijas:

- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33 %: 0,2 puntos.
- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 50 %: 2 puntos.
- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 75 %: 5 puntos.

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

b) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de discapacidad y/o dependencia no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, que la plaza por la que se opta esté ubicada en la misma localidad donde reside el familiar, que el puesto que se desempeña, ya sea con carácter provisional o definitivo, esté ubicado en distinto municipio, y que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar. Se valorará con un máximo de 6 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a. Primer grado de consanguinidad o afinidad:

- Cuando el familiar objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 75 % o un grado III de dependencia: 6 puntos.
- Cuando el familiar objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 70 % o un grado II de dependencia: 2 puntos.
- Cuando el familiar objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33 % o un grado I de dependencia: 0,5 puntos.

b. Segundo grado de consanguinidad o afinidad:

- Cuando el familiar objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 75 % o un grado III de dependencia: 5 puntos.
- Cuando el familiar objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 70 % o un grado II de dependencia: 1 punto.
- Cuando el familiar objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33 % o un grado I de dependencia: 0,1 puntos.

El tiempo de residencia del familiar debe ser de al menos un año de antigüedad.

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

No se otorgará puntuación en aquellos casos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios), o mediante la figura de la atribución temporal de funciones del artículo 66 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el municipio donde reside el familiar objeto de cuidado.

II. Méritos específicos adecuados a las características del puesto

Se valorarán los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos, se procederá a valorar como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se lleven desempeñando un mínimo de seis meses continuados.

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

La certificación de los méritos de los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al cuerpo o escala desde el que participa.

Para la certificación de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta ley orgánica.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

1. Méritos generales. Los méritos generales se acreditarán en el certificado de méritos anexo III, que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el órgano competente en los organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios y funcionarias destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias destinados en Madrid en ese Departamento Ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios y funcionarias estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) El órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

e) La Unidad de personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario o funcionaria, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de la Secretaría de Estado Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

g) El Ministerio al que esté adscrito el cuerpo o escala, siempre que sea distinto al de la Secretaría de Estado de Función Pública, en el caso de funcionarios y funcionarias que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

h) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, SA, en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa sociedad estatal 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.

i) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, en el caso de los funcionarios y funcionarias 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.

Para la valoración de los cursos que no estén incluidos en el anexo III, se deberá aportar el correspondiente certificado.

Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. 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, será la siguiente.

a) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto a valorar el destino previo del cónyuge funcionario o funcionaria, deberán 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 relación de servicios del cónyuge, su localidad de destino, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

b) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como supuesto objeto de valoración el cuidado de hijos e hijas deberán 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 contemplados en el apartado I.5.2.a) de la base cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concursa, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del anexo V.

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.

Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora (Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre), la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado acreditativo del lugar de residencia de los menores.

– Asimismo, se habrá de aportar certificado de escolarización, emitido por el centro escolar donde curse estudios el menor o la menor, para los hijos con edades de tres años o superior.

– Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia.

c) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán 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.

– 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 VI de esta convocatoria. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

– Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Toda la documentación recogida en este apartado deberá ser aportada junto con la solicitud de participación en el plazo de los quince días hábiles establecidos al efecto. La documentación presentada fuera de este plazo no será tenida en cuenta.

2. Méritos específicos. El Certificado para la valoración de los méritos específicos, habrá de ser expedido en el modelo anexo IV que se adjunta a ésta convocatoria por la persona responsable o titular de la Unidad en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican, debiendo aparecer reflejado en el mismo el cargo de la persona que lo expide.

Se aportará la documentación justificativa de los méritos alegados que se considere necesaria.

Sexta. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por las personas solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que determina que la valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto. El resultado de

su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

3. En caso de empate en la puntuación se acudirá a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

4. La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

5. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Registro Central de Personal así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada.

Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

6. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de discapacidad, del puesto o puestos de trabajo solicitados, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación. De darse este supuesto, la resolución del concurso, en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

7. Los puestos de trabajo Incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad y que constará de los siguientes miembros:

Presidente/a: El Subdirector General de Recursos Humanos, o persona en quien delegue.

Vocales: Cinco miembros en representación de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

Asimismo, tiene derecho a formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

En el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

Los miembros titulares de la Comisión y los suplentes, que les sustituirán con voz y voto en caso de ausencia, deberán pertenecer a cuerpos o escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida, para cada puesto en la presente convocatoria.

3. Las puntuaciones otorgadas y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Octava. Procedimiento de exclusión. Renuncias y desistimientos a la participación en el concurso.

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante a fin de proceder a su exclusión. En caso de que el órgano convocante tenga conocimiento de la toma posesión en el puesto obtenido con carácter definitivo, en distinta Secretaría de Estado o en su defecto Ministerio, según el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, podrá excluir a la persona de oficio, pese a que no se haya producido dicha comunicación, dando conocimiento de lo actuado al interesado.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del concurso, el órgano convocante acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de cinco días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas.

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente, que será expuesto en la intranet corporativa de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, en la Oficina de Registro y Atención al Ciudadano de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

3. Tanto el desistimiento de la solicitud, que implica el desistimiento de la totalidad de los puestos solicitados, como la renuncia parcial a uno o varios puestos concretos de la solicitud, se permitirá hasta la fecha de finalización del plazo de alegaciones a las puntuaciones provisionales. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación. De las valoraciones provisionales se dará también la suficiente publicidad.

Novena. Listados provisionales de valoración de méritos.

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas de las valoraciones provisionales otorgadas, la Comisión de Valoración publicará listados provisionales de valoración de los méritos para los distintos puestos. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones.

Décima. Resolución del concurso.

1. La convocatoria se resolverá por resolución de la Subsecretaría en un plazo máximo de seis meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base tercera punto 2, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de trabajo, localidad, Órgano directivo y Departamento ministerial o Administración Pública de cese de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación. Se indicará la situación administrativa de procedencia, cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse de oficio por el órgano competente 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 de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, para los funcionarios y funcionarias que se encuentren en licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

La persona titular de la Subsecretaría del Departamento donde presta servicios el funcionario o funcionaria podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Unidad competente.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Función Pública 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, la Subsecretaría del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario o la funcionaria podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Undécima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión de este concurso, se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública y la persona adjudicataria hubiese tomado posesión en el mismo, en cuyo caso deberá comunicarlo en el plazo de tres días hábiles por escrito al órgano convocante. El diferimiento del cese, así como los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados no supondrán una ampliación del plazo para la opción de destino prevista en este apartado, y en el artículo 49 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, debiéndose tener en cuenta a estos efectos los plazos establecidos en la base décima.3.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Aquellos participantes que desde el cierre del plazo de presentación de solicitudes del concurso hasta la resolución de adjudicación hayan sido nombrados o sean nombrados, por promoción interna, funcionarios de carrera de cuerpos o escalas pertenecientes al subgrupo inmediato superior al cuerpo o escala desde el que han concursado y hayan obtenido un puesto de doble adscripción a subgrupo en la resolución del presente concurso tomarán posesión del mismo desde el cuerpo o escala desde el que participan.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a las personas interesadas, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Ministerios y Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera. *Recursos.*

Contra la presente resolución se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 25 de noviembre de 2023.—La Subsecretaria del Interior, P. D. (Orden INT/985/2005, de 7 de abril), el Secretario General de Instituciones Penitenciarias, Ángel Luis Ortiz González.

ANEXO I-A

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
			D.G. DE EJECUC. PENAL Y REINSERC. SOCIAL								
1	1	3504574	JEFE/JEFA DE AREA DE FORMACION DE ADMON. PENIT.	MADRID.	28	22086,26	A1	AE			<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación, gestión y seguimiento de los programas de intervención desarrollados por las Entidades Colaboradoras del Tercer Sector en los espacios destinados a la privación de libertad. Diseño, elaboración y gestión de convenios de colaboración con otras Instituciones. Coordinación de órganos vinculados al trabajo social con personas sometidas a penas o medidas penales privativas o restrictivas de libertad y de sus comisiones de trabajo. - Organización, gestión y seguimiento de programas formativos, educativos, promoción de actividades culturales, deportivas y de animación a la lectura. - Gestión y seguimiento de subvenciones del 0.7 del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 y de las subvenciones nominativas. - Gestión y seguimiento de la intervención con colectivos de personas mayores, madres con hijos/as y niños/as en espacios destinados a la privación de libertad. <p>Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. Liderazgo y Dirección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
2	1	2338810	JEFE/JEFA DE AREA DE REGIMEN DE ADMON. PENIT.	MADRID.	28	19461,26	A1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación, ejecución y control de la asignación plazas en espacios destinados a la privación de libertad, ocupación y distribución de la población privada de libertad. Análisis y seguimiento de la gestión interior. - Organización y gestión de traslados de personas privadas de libertad. Planificación e implantación de líneas de conducción y traslados. - Organización y gestión del Servicio de Régimen. Gestión informatizada de los expedientes administrativos derivados de las sanciones penales y su identificación a través de las aplicaciones informáticas diseñadas a esos efectos. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. Liderazgo y Dirección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
3	1	1520422	JEFE/JEFA DE AREA DE TRATAMIENTO DE ADMON. PENIT.	MADRID.	28	22086,26	A1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño, programación y evaluación de los procedimientos de clasificación y destino, tratamiento en el ámbito de la ejecución penal y permisos de salida y coordinación y seguimiento de la actuación de las Juntas de Tratamiento. - Elaboración de informes técnicos para autoridades administrativas y judiciales, preguntas parlamentarias, Ley de Transparencia y Defensor del Pueblo. - Memorias y normativa relativas a la clasificación y destino y tratamiento en el ámbito de la ejecución penal y permisos de salida. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. Liderazgo y Dirección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
4	1	4979641	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE PROGRAMAS DE TRATAM.ESPECIF. AP.	MADRID.	26	14714,7	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño, coordinación, evaluación y seguimiento de programas específicos de tratamiento para las personas privadas de libertad y otros procedimientos en ese ámbito privativo. - Participación en el diseño de los cursos de formación. Diseño y colaboración con las Universidades en investigación científica. - Elaboración de informes técnicos, memorias, asesoramiento y seguimiento de programas específicos de tratamiento con personas privadas de libertad. - Elaboración de guías de intervención terapéutica para personas privadas de libertad. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
5	1	1759346	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE TRASLADOS DE ADMON. PENIT.	MADRID.	26	14714,7	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio, valoración y resolución de propuestas de traslados provinciales e interprovinciales de la población privada de libertad, por razones judiciales, reingresos, suspensiones y anulaciones de los mismos. - Planificación y control, tanto de las líneas regulares, como de todas las formas y tipos de conducción que implican los traslados de personas privadas de libertad. - Elaboración de informes a órganos judiciales u otros organismos en materia de traslados, así como sobre las peticiones y quejas de población privada de libertad, relacionadas con los traslados. - Gestión y control de las aplicaciones y bases de datos relacionados con traslados de la población penitenciaria y elaboración de estadísticas. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
6	1	4496632	JEFE/JEFA DE SECCION DE CLASIFICACION DE ADMON. PENIT.	MADRID.	24	9276,96	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de propuestas de resolución relativas a acuerdos de órganos administrativos colegiados en materia de clasificación y destino de personas privadas de libertad. - Apoyo y asesoramiento en materia de tratamiento y gestión en el ámbito de la ejecución penal. - Utilización de herramientas informáticas en materia de tratamiento y gestión. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
7	1	1497116	JEFE/JEFA DE SECCION DE TRATAMIENTO DOS DE ADMON.PENIT.	MADRID.	24	9276,96	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de propuestas de resolución relativas a acuerdos de órganos administrativos colegiados en materia de clasificación y destino de personas privadas de libertad. - Apoyo y asesoramiento en materia de tratamiento y gestión en el ámbito de la ejecución penal. - Utilización de herramientas informáticas en materia de tratamiento y gestión. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
8	1	3459734	JEFE/JEFA DE SECCION DE TRATAMIENTO UNO DE ADMON. PENIT.	MADRID.	24	9276,96	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de propuestas de resolución relativas a acuerdos de órganos administrativos colegiados en materia de clasificación y destino de personas privadas de libertad. - Apoyo y asesoramiento en materia de tratamiento y gestión en el ámbito de la ejecución penal. - Utilización de herramientas informáticas en materia de tratamiento y gestión. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
9	1	879886	PSICOLOGO/PSICOLOGA DE EQUIPO CENTRAL DE OBSERV.ADM. PEN.	MADRID.	24	16357,18	A1	AE	1130	H.E/M.G	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Complementación de la labor de los Equipos de Clasificación en los espacios destinados a la privación de libertad. - Emisión de informes solicitados por las autoridades judiciales y penitenciarias. - Colaboración en los estudios e investigaciones llevadas a cabo por órganos especializados en observación, clasificación y tratamiento de personas privadas de libertad. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
10	1	1832202	TECNICO/TECNICA SUPERIOR DE ADMON. PENIT.	MADRID.	24	9276,96	A1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de propuestas de resolución relativas a acuerdos de órganos administrativos colegiados en materia de clasificación y destino de personas privadas de libertad. - Apoyo y asesoramiento en materia de tratamiento y gestión en el ámbito de la ejecución penal. - Utilización de herramientas informáticas en materia de tratamiento y gestión de personas privadas de libertad. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
11	1	1806331	TECNICO/TECNICA SUPERIOR DE ADMON.PENIT.	MADRID.	24	9276,96	A1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de propuestas de resolución relativas a acuerdos de órganos administrativos colegiados en materia de clasificación y destino de personas privadas de libertad. - Apoyo y asesoramiento en materia de tratamiento y gestión en el ámbito de la ejecución penal. - Utilización de herramientas informáticas en materia de tratamiento y gestión de personas privadas de libertad. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
12	1	2710498	TECNICO/TECNICA SUPERIOR DE ADMON.PENIT.	MADRID.	24	9276,96	A1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de propuestas de resolución relativas a acuerdos de órganos administrativos colegiados en materia de clasificación y destino de personas privadas de libertad. - Apoyo y asesoramiento en materia de tratamiento y gestión en el ámbito de la ejecución penal. - Utilización de herramientas informáticas en materia de tratamiento y gestión de personas privadas de libertad. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
13	1	3447466	JEFE/JEFA DE SECCION DE EQUIPO TECNICO CENTRAL OBS.AD.P.	MADRID.	22	7819,42	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de las solicitudes formuladas por las personas privadas de libertad para su estudio por órganos especializados en observación, clasificación y tratamiento de personas privadas de libertad a través de aplicaciones informáticas específicas. - Preparación de documentación para estudio por órganos colegiados, elaboración de estudios-propuestas, grabación y resoluciones en materia de observación, clasificación y tratamiento de personas privadas de libertad. - Elaboración de Memorias, Estadísticas de Gestión y publicaciones relativas a órganos especializados en observación, clasificación y tratamiento de personas privadas de libertad. - Mantenimiento de la base datos de Suicidios y Tentativas de Suicidios. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
14	1	4254751	JEFE/JEFA DE SECCION DE ADMON.PENIT.	MADRID.	20	7107,8	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y seguimiento de los programas de intervención desarrollados por la Entidades Colaboradoras del Tercer Sector, atención al culto y programa de obtención del permiso de conducir. - Valoración de los programas presentados por las Entidades del Tercer Sector a la subvención del 0,7 del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030. - Tramitación y seguimiento de la intervención con los colectivos de madres con hijos/as y niños/as en espacios destinados a la privación de libertad. - Seguimiento de las Comisiones Mixtas de Coordinación Educativas y de los Consejos Sociales. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
15	1	3900553	JEFE/JEFA DE SECCION DE ADMON.PENIT.	MADRID.	20	7132,72	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación digital de expedientes de clasificación y destino de personas privadas de libertad y de expedientes de diferentes Administraciones. - Tramitación de peticiones y quejas de población privada de libertad relacionadas con materias de tratamiento. - Atención y orientación sobre las distintas aplicaciones informáticas y bases de datos relacionadas con tratamiento de personas privadas de libertad. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
16	1	4080667	JEFE/JEFA DE SECCION DE GESTION PENIT. DE ADMON. PENIT.	MADRID.	20	7132,72	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes y archivos relativos a personas incluidas en ficheros que incluyan personas privadas de libertad de características específicas. - Elaboración de estadísticas relativas a las personas incluidas en ficheros que incluyan personas privadas de libertad de características específicas. - Gestión centralizada de resoluciones judiciales y administrativas relativas a personas incluidas en ficheros que incluyan personas privadas de libertad de características específicas. - Gestión de aplicaciones informáticas que incluyan ficheros que incluyan personas privadas de libertad de características específicas. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
17	1	3240680	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE ADMON.PENIT.	MADRID.	18	6427,82	C1C2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de clasificación y destino. - Tramitación de las peticiones y quejas de la población privada de libertad relacionadas con materias gestionadas en el Área de tratamiento. - Utilización y registro de aplicaciones informáticas y bases de datos. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
18	1	3031102	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE ADMON.PENIT.	MADRID.	18	6427,82	C1C2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tramitación de expedientes de clasificación y destino de personas privadas de libertad. - Tramitación de las peticiones y quejas de la población privada de libertad relacionadas con materias relacionadas con su tratamiento. - Utilización y registro de aplicaciones informáticas y bases de datos. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
19	1	2714568	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE ADMON.PENIT.	MADRID.	18	6427,82	C1C2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de tareas propias de traslados de la población privada de libertad y gestión de informes para órganos judiciales. - Control y archivo de la documentación en materia de traslados y líneas de conducción, incidencias, suspensiones y quejas. - Manejo informático de las aplicaciones y bases de datos. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
20	1	3023041	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE EQUIPO TECNICO CENTRAL OBS.AP.	MADRID.	18	7107,8	C1C2	AE		H.E	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de las solicitudes formuladas por personas privadas de libertad para su estudio por órganos especializados en observación, clasificación y tratamiento de personas privadas de libertad. - Preparación de documentación para estudio por órganos especializados en observación, clasificación y tratamiento de personas privadas de libertad, convocatorias de órganos colegiados, elaboración de estudios-propuestas, grabación de propuestas y resoluciones de clasificación. - Manejo informático de la aplicación SIP. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
21	1	4288054	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE GESTION PENITENCIARIA ADM.PEN.	MADRID.	18	7107,8	C1C2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de tareas propias de traslados de la población privada de libertad y gestión de informes para órganos judiciales. - Control y archivo de la documentación en materia de traslados y líneas de conducción, incidencias, suspensiones y quejas. - Manejo informático de las aplicaciones y bases de datos relacionados con traslados. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
22	1	913387	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE GESTION PENITENCIARIA ADM.PEN.	MADRID.	18	7107,8	C1C2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de clasificación y tratamiento, permisos, salidas programadas y expedientes de traslado de personas privadas de libertad. - Tramitación de las peticiones y quejas de las personas privadas de libertad relacionadas con el tratamiento. - Mantenimiento y orientación sobre bases de datos y aplicaciones informáticas, elaboración de estadísticas. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
23	1	4600153	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE ADMON.PENIT.	MADRID.	16	6427,82	C1C2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de tareas propias de traslados de las personas privadas de libertad y gestión de informes para órganos judiciales. - Control y archivo de la documentación en materia de traslados y líneas de conducción, incidencias, suspensiones y quejas. - Manejo informático de las aplicaciones y bases de datos. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
			S.G. DE ANÁLISIS E INSPECCIÓN								
24	1	3469784	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE INSPECCION DE ADMON.PENIT.	MADRID.	26	14714,7	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, control y seguimiento de las tareas burocráticas de órganos de análisis e inspección administrativa. - Seguimiento documental del sistema de control horario. - Estudio y tramitación de denuncias en el ámbito del sistema interno de información ministerial. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Análisis e Inspección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
25	1	4334819	TECNICO/TECNICA SUPERIOR DE ASUNTOS JURIDICOS ADM.PEN.	MADRID.	26	14714,7	A1	AE	1100		<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación de resoluciones en expedientes disciplinarios e informaciones reservadas. - Informar los recursos que se formulan contra resoluciones relacionadas con las competencias de órganos de análisis e inspección administrativa. - Instrucción de expedientes en materia de reclamación indemnizatoria y emisión de informes jurídicos de órganos de análisis e inspección administrativa. - Estudio y tramitación de denuncias en el ámbito del sistema interno de información ministerial. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Análisis e Inspección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
26	1	1972783	INSPECTOR/INSPECTORA ADJUNTO DE ADMON.PENIT.	MADRID.	24	10824,52	A2	AE		H.E	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y gestión de Informaciones Reservadas y Expedientes Disciplinarios a personal funcionario y personal laboral. - Colaboración en la investigación y emisión de informes sobre quejas de personas privadas de libertad. - Colaboración con los Inspectores de Servicios en la programación, organización y ejecución de Inspecciones. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Análisis e Inspección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
27	1	2469759	INSPECTOR/INSPECTORA ADJUNTO DE ADMON.PENIT.	MADRID.	24	10824,52	A2	AE		H.E	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y gestión de Informaciones Reservadas y Expedientes Disciplinarios a personal funcionario y personal laboral. - Colaboración en la investigación y emisión de informes sobre quejas de personas privadas de libertad. - Colaboración con los Inspectores de Servicios en la programación, organización y ejecución de Inspecciones. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Análisis e Inspección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
28	1	3521172	JEFE/JEFA DE SECCION DE APOYO ADMINISTRATIVO ADM.PENIT.	MADRID.	22	7819,42	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro, control y archivo de expedientes de responsabilidad patrimonial. - Registro, preparación y remisión de documentación de recursos. - Registro y remisión de documentación a través de aplicaciones informáticas. - Gestión de publicaciones en el BOE y realización de estadísticas anuales. <p>Curso de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Análisis e Inspección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
29	1	2943602	JEFE/JEFA DE SECCION DE APOYO INSPECCION DE ADMON.PENIT.	MADRID.	20	7107,8	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa de los procedimientos instruidos en la Unidad. - Gestión Libro del Quejas y Sugerencias. - Gestión de los sistemas de control horario. - Gestión de la Agenda de Viajes y comisiones de servicios de personal. <p>Curso de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Análisis e Inspección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
			S.G. DE MEDIO ABIERTO Y DE PENAS Y MEDIDAS ALTERNATIVAS								
30	1	4979646	JEFE/JEFA DE AREA DE MEDIO ABIERTO Y CONTROL TELEM.AD.P.	MADRID.	28	19461,26	A1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisión, seguimiento y control del medio abierto vinculado a personas privadas de libertad, colaboración en la redacción de normativa e impulso de actividades de tratamiento y elaboración de estadísticas en el medio abierto vinculado a personas privadas de libertad. - Coordinación de las ONG's y entidades colaboradoras. Colaboración institucional para el desarrollo de estudios e investigaciones. - Supervisión, seguimiento y control de las subvenciones dirigidas al desarrollo de actividades y programas. - Supervisión de la implementación de normativa, del servicio de medio abierto y del servicio de control telemático en el ámbito de las sanciones penales. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Medio Abierto y Penas y Medidas Alternativas. Liderazgo y Dirección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
31	1	3882691	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE ADMON.PENIT.	MADRID.	26	14714,7	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño, implementación, gestión y seguimiento del programa estadístico para Trabajos en Beneficio de la Comunidad (TBC), medidas alternativas, suspensiones y sustituciones. - Asesoramiento, gestión, formación y seguimiento de los Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativas en la aplicación de talleres y programas. - Coordinación con Administraciones locales y autonómicas y otras Unidades institucionales. - Coordinación, impulso y desarrollo de Subcomisiones de la Comisión de Penas y Medidas Alternativas. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Medio Abierto y Penas y Medidas Alternativas. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
32	1	5027965	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE ADMON.PENIT.	MADRID.	18	6427,82	C1C2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisión, seguimiento y control de liberados condicionales. - Apoyo en el seguimiento de la libertad vigilada. - Asistencia en el diseño, desarrollo y seguimiento de programas de personas en tercer grado o libertad condicional. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Medio Abierto y Penas y Medidas Alternativas. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
			S.G. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA								
33	1	1307404	JEFE/JEFA DE AREA DE DESARROLLO Y SISTEMAS DE ADM.PENIT.	MADRID.	28	19461,26	A1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección y coordinación de recursos humanos y materiales en el área de desarrollo. - Gestión y control de las adquisiciones de bienes y servicios informáticos. - Propuesta y puesta en marcha de planes de mejora y avance en la digitalización de procedimientos y procesos internos de gestión. Interlocución ministerial. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. Liderazgo y Dirección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
34	1	2278446	JEFE/JEFA DE AREA DE EQUIPAM.Y ASUNTOS GENERALES AD.PEN.	MADRID.	28	19461,26	A1	A3			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y supervisión de actividades en relación con la planificación, gestión y ejecución del equipamiento no informático y control del inventario de bienes muebles. - Dirección y supervisión de actividades en relación a los asuntos generales. - Dirección de recursos humanos y materiales, en la oficina de atención en materia de registros, gabinete de comunicaciones, almacén y personal laboral. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. Liderazgo y Dirección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
35	1	1201039	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE GESTION DE OBRAS DE ADMON.PEN.	MADRID.	26	14714,7	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interposición de recursos administrativos y reclamaciones económico administrativas. - Asesoramiento jurídico, elaboración de informes jurídicos y presentación de escritos de alegaciones frente a los planeamientos urbanísticos. - Regularización registral y catastral de los espacios destinados a la privación de libertad, tramitación administrativa-patrimonial y supervisión de los procedimientos de expropiación. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
36	1	4728576	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS TECNICOS Y OBRAS AP.	MADRID.	26	16357,18	A1A2	AE	A002/ A004		<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas, informes técnicos y estudios de viabilidad y necesidades relacionados con el mantenimiento integral y de seguridad los espacios destinados a la privación de libertad. - Estudios de viabilidad y elaboración de informes referentes a obras, equipos e instalaciones. Dirección técnica, certificación, recepción, modificación y liquidación de obras e instalaciones, así como asesoramiento técnico en las propuestas para la planificación, ejecución y control de las obras. - Redacción de proyectos menores, memorias técnicas y presupuestos relacionados con todo tipo de obras, equipos e instalaciones. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
37	1	4878563	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE SEGURIDAD INFORMATICA ADM.PEN.	MADRID.	26	16357,18	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación, instalación, configuración, administración y explotación, de sistemas y equipos de comunicaciones y redes LAN. Integración e interconexión de sistemas en red. - Gestión, instalación y configuración de sondas y servicios de red, software de gestión de red. Monitorización y supervisión de red, análisis de aplicaciones y resolución de problemas de red. - Gestión y configuración de conexiones con Comunidades Autónomas a través de Red SARA. - Gestión y tramitación de incidencias relativas al Contrato Único de Comunicaciones Fase 2. Configuración de la Seguridad Perimetral, navegación Web y seguridad de puesto de usuario. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. Informática. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
38	1	2345391	JEFE/JEFA DE SECCION DE ADQUISICION Y SERVICIOS ADM.PEN.	MADRID.	24	8241,8	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento informatizado de facturas relativas a contratos de servicios. - Resolución de incidencias en la facturación de los contratos de servicios. - Control y seguimiento devolución de garantías depositadas en expedientes de contratación. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
39	1	3834606	JEFE/JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS ADM.PEN.	MADRID.	24	13584,2	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de las redes de comunicaciones y sistema de videoconferencias IP. - Monitorización de las comunicaciones. - Interlocución con terceros en lo referente a las comunicaciones. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. Informática. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
40	1	1152314	ANALISTA DE SISTEMAS DE ADMON.PENIT.	MADRID.	22	13584,2	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Configuración y gestión de red de área local y electrónica de red. - Supervisión y valoración de cableados de red de datos. - Conexión de equipamiento a la red de área local y apoyo al grupo de atención al puesto de usuario. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. Informática. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
41	1	1723247	JEFE/JEFA DE SECCION DE CATALOG.Y SELEC.EMPRESAS AD.PEN.	MADRID.	22	7819,42	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y seguimiento de Acuerdos Marco negociados de suministros y contratos derivados de Acuerdo Marco de suministros. - Gestión de las incidencias en la ejecución de los contratos derivados de suministros. - Gestión de solicitudes IGAE en los contratos derivados de Acuerdo Marco. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
42	1	4053051	JEFE/JEFA DE SECCION DE PAGOS DE ADMON.PENIT.	MADRID.	22	7819,42	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento, gestión, control y tramitación de expedientes de subvenciones, transferencias, convenios y servicios, pagos de expedientes relativos al Capítulo IV y VII de los P.G.E. - Seguimiento, tramitación y pago del contrato centralizado para los servicios postales, gestión, el control y seguimiento de la tramitación de facturas, el alta y baja de los usuarios. - Tramitación y pago de Encargos de Gestión al medio propio y servicio técnico de Entidad Estatal de Servicio Público y subvenciones. - Apoyo en la elaboración de informes sobre necesidades presupuestarias, control y seguimiento de las cuentas de tesorería. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
43	1	1052831	TECNICO/TECNICA DE ADMON.PENIT.	MADRID.	22	7819,42	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración, gestión y control de Preguntas Parlamentarias, Portal de la Transparencia y Defensor del Pueblo y registros de entrada y salida de documentación. - Gestión, control y archivo de documentos. - Elaboración de informes. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
44	1	4693075	ANALISTA DE DESARROLLO Y SISTEMAS DE ADMON.PENIT.	MADRID.	20	11360,86	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en proyectos de desarrollo de aplicaciones Java y/o .NET. - Colaboración en las tareas de mantenimiento y soporte de aplicaciones. - Relación con proveedores de servicios externalizados, con usuarios de Negocio y con técnicos del Área de Sistemas. - Colaboración en proyectos de integración de servicios compartidos de la SGAD o de integración con aplicaciones de otros organismos públicos. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. Informática. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
45	1	3141080	ANALISTA DE DESARROLLO Y SISTEMAS DE ADMON.PENIT.	MADRID.	20	11360,86	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración y configuración de servidores Windows. - Coordinación con el Centro de Operaciones de Ciberseguridad para filtrado del Spam. Uso de la herramienta PANDORA. - Gestión de usuarios a través de Active Directory. - Virtualización de servidores en VMware. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. Informática. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
46	1	2707753	ANALISTA DE DESARROLLO Y SISTEMAS DE ADMON.PENIT.	MADRID.	20	11360,86	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interlocución con usuarios funcionales, comunicación de incidencias y peticiones de desarrollo y mantenimiento software. - Gestión de los sistemas Sorolla y Sorolla 2 y seguimiento y control de la gestión llevada a cabo en todas las unidades tramitadoras de Sorolla. - Apoyo al mantenimiento y resolución de incidencias de las aplicaciones IGAE. - Gestión y soporte aplicaciones Firma electrónica y comunicaciones con aplicaciones relacionadas. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. Informática. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
47	1	4693076	JEFE/JEFA DE SECCION DE ADMON.PENIT.	MADRID.	20	7132,72	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y seguimiento de expedientes de contratación de suministros y expedientes de obras con cargo a Fondos Europeos Next Generation. - Gestión, coordinación y seguimiento de la rendición anual de cuentas al Tribunal de Cuentas. - Gestión de los expedientes de convalidación de gasto en expedientes de suministros y obras. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
48	1	4529512	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE ADMON.PENIT.	MADRID.	16	6427,82	C1C2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de contratos menores. - Tramitación y seguimiento de expedientes de contratación centralizada. - Apoyo a la tramitación de expedientes de obras. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
49	1	2680925	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE ADMON.PENIT.	MADRID.	16	6427,82	C1C2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y organización de expedientes administrativos. - Gestión, ordenación, archivo y custodia de documentación. - Gestión y control de inventario. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
50	1	1884899	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE INFORMACION Y REGISTRO ADM.P.	MADRID.	16	10073,56	C1C2	AE		H.E/ APC1	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción, revisión y clasificación de la documentación recibida en la oficina de Asistencia al Registro. - Revisión y clasificación de la documentación recibida de las Unidades. - Información y atención al ciudadano, preparación, clasificación y tramitación de documentos presentados por ventanilla. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
51	1	1162295	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE INFORMACION Y REGISTRO ADM.P.	MADRID.	16	10073,56	C1C2	AE		H.E/ APC1	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción, revisión y clasificación de la documentación recibida en la oficina de Asistencia al Registro. - Revisión y clasificación de la documentación recibida de las Unidades. - Información y atención al ciudadano, preparación, clasificación y tramitación de documentos presentados por ventanilla. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
52	1	1176492	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE INFORMACION Y REGISTRO ADM.P.	MADRID.	16	10073,56	C1C2	AE		H.E/ APC1	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción, revisión y clasificación de la documentación recibida en la oficina de Asistencia al Registro. - Revisión y clasificación de la documentación recibida de las Unidades. - Información y atención al ciudadano, preparación, clasificación y tramitación de documentos presentados por ventanilla. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión Económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
			S.G. DE RECURSOS HUMANOS								
53	1	3878164	JEFE/JEFA DE AREA DE GESTION DE PERSONAL DE ADMON.PENIT.	MADRID.	28	22086,26	A1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y supervisión de actividades relativas a personal laboral y funcionario de Cuerpos especiales de la AGE, gestión documental y seguimiento y control de la ejecución de las resoluciones judiciales dictadas en ese ámbito e informes jurídicos. - Coordinación y supervisión de actividades relativas a gastos de personal correspondientes al capítulo I de presupuestos en el ámbito de Cuerpos especiales de la AGE y de personal laboral. - Coordinación y supervisión de los procesos de selección, movilidad y contratación de personal laboral fijo y temporal. - Coordinación y supervisión de las tareas de asesoría jurídica en materia de recursos humanos. <p>Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. Liderazgo y Dirección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
54	1	3118813	JEFE/JEFA DE AREA DE ORDENAC.RECURSOS HUMANOS DE AD.PEN.	MADRID.	28	22086,26	A1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y supervisión de procesos selectivos de personal funcionario y personal interino y de concursos para la provisión de puestos de trabajo en el ámbito de Cuerpos especiales de la AGE. - Coordinación y supervisión de actividades en materia de planificación y ordenación de recursos humanos del personal funcionario en el ámbito de Cuerpos especiales de la AGE. - Coordinación y supervisión de actividades en materia de acción social y relaciones laborales en el ámbito de Cuerpos especiales de la AGE. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. Liderazgo y Dirección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
55	1	1675670	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE PREVENCIÓN A DE ADMON.PENIT.CE.	MADRID.	27	22086,26	A1	AE	A009	TPS/M.G	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación, seguimiento y control de la actividad preventiva en espacios destinados a la privación de libertad. - Elaboración e implantación de los Planes de actuación ante emergencias en espacios destinados a la privación de libertad. - Realización y seguimiento de los programas y actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales. - Coordinación de equipos de trabajo. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
56	1	814105	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES DE ADM.PEN.	MADRID.	26	14714,7	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación y ordenación del personal laboral de servicio en ámbitos administrativos destinados a la privación de libertad. - Emisión de informes, memorias y valoraciones sobre personal laboral a requerimiento de autoridades, instituciones, organismos y organizaciones sociales. - Realización de estudios sobre necesidades, distribución y movimientos de efectivos y provisión para la cobertura de puestos de trabajo. Control, supervisión y seguimiento de plantillas de espacios destinados a la privación de libertad. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
57	1	1804907	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE REGIMEN ECONOMICO Y HABILIT.AP.	MADRID.	26	16357,18	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control y seguimiento presupuestario del Capítulo I, tramitación de expedientes económicos. - Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de Gastos del Capítulo I. - Control y coordinación del gasto de las Habilitaciones en los espacios destinados a la privación de libertad. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
58	1	4702440	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE SALUD LABORAL DE ADMON.PENIT.	MADRID.	26	14714,7	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y tramitación de programas de comisiones de servicio y adaptaciones de puesto de trabajo en materia de salud laboral. - Gestión y tramitación de programas de absentismo y accidentes de trabajo. - Gestión y tramitación de Pliegos de Prescripciones Técnicas para contratación del seguro de accidentes colectivos y del servicio de disciplina preventiva de vigilancia de la salud. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
59	1	2267216	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE SELECCION Y CONCURSOS ADM.PEN.	MADRID.	26	14714,7	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control, seguimiento y supervisión de los procesos selectivos en el ámbito de Cuerpos Especiales de la AGE. - Control, seguimiento y supervisión de los concursos para provisión de puestos de trabajo por el sistema de concursos y libre designación en el ámbito de Cuerpos especiales de la AGE. - Elaboración de informes jurídicos y propuestas de resolución en materia de selección, provisión de puestos tanto de concursos como libre designación en el ámbito de Cuerpos especiales de la AGE. - Seguimiento y supervisión de los procedimientos de adjudicación de las viviendas a personal de Cuerpos especiales de la AGE. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
60	1	4702438	TECNICO/TECNICA DE PREVENCION A DE ADMON.PENIT.CE.	MADRID.	26	16357,18	A1A2	AE	A009	TPS/M.G	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación, seguimiento y control de la actividad preventiva en los espacios destinados a la privación de libertad. - Elaboración e implantación de los Planes de actuación ante emergencias en los espacios destinados a la privación de libertad. - Realización y seguimiento de los programas y actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
61	1	5126421	TECNICO/TECNICA DE PREVENCIÓN A DE ADMON.PENIT.SP.	LAMA (LA).	26	16357,18	A1A2	AE	A009	TPS/M.G	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación, seguimiento y control de la actividad preventiva en los espacios destinados a la privación de libertad. - Elaboración e implantación de los Planes de actuación ante emergencias en los espacios destinados a la privación de libertad. - Realización y seguimiento de los programas y actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
62	1	5126420	TECNICO/TECNICA DE PREVENCIÓN A DE ADMON.PENIT.SP.	OCAÑA.	26	16357,18	A1A2	AE	A009	TPS/M.G	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación, seguimiento y control de la actividad preventiva en los espacios destinados a la privación de libertad. - Elaboración e implantación de los Planes de actuación ante emergencias en los espacios destinados a la privación de libertad. - Realización y seguimiento de los programas y actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
63	1	5034286	TECNICO/TECNICA DE PREVENCIÓN A DE ADMON.PENIT.SP.	SEVILLA.	26	16357,18	A1A2	AE	A009	TPS/M.G	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación, seguimiento y control de la actividad preventiva en los espacios destinados a la privación de libertad. - Elaboración e implantación de los Planes de actuación ante emergencias en los espacios destinados a la privación de libertad. - Realización y seguimiento de los programas y actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
64	1	5034291	TECNICO/TECNICA DE PREVENCIÓN A DE ADMON.PENIT.SP.	DUEÑAS.	26	16357,18	A1A2	AE	A009	TPS/M.G	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación, seguimiento y control de la actividad preventiva en los espacios destinados a la privación de libertad. - Elaboración e implantación de los Planes de actuación ante emergencias en los espacios destinados a la privación de libertad. - Realización y seguimiento de los programas y actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
65	1	2526894	JEFE/JEFA DE SECCION DE PERSONAL FUNCIONARIO UNO AD.PEN.	MADRID.	24	7819,42	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión, tramitación y control de las actividades formativas incluidas en los Planes de Formación y permisos de formación. - Gestión, priorización y seguimiento de los solicitantes de las actividades formativas incluidas en los Planes de formación del INAP. - Gestión, información y tramitación de las quejas y reclamaciones relativas a actividades formativas propias. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
66	1	2899434	JEFE/JEFA DE SECCION DE ADMON.PENIT.	MADRID.	22	7819,42	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación, control y seguimiento del gasto derivado del programa de productividad de guardias sanitarias en los espacios destinados a la privación de libertad. - Control y seguimiento de datos retributivos del programa de productividad sobre los servicios extraordinarios de personal destinado para prestar servicio en ámbitos privativos de libertad. - Control y seguimiento de la gestión económica del Capítulo I. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
67	1	3724602	JEFE/JEFA DE SECCION DE CONTROL DE PLANTILLAS DE AD.PEN.	MADRID.	22	7819,42	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo informático en la gestión y tramitación de expedientes en materia de personal, control y archivo de la documentación generada. - Gestión informatizada y documental del control de gastos en las campañas de Vigilancia de la Salud. - Gestión de plantillas para el uso de las bases de datos de recursos humanos y automatización de ficheros estadísticos. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
68	1	1236644	JEFE/JEFA DE SECCION DE HABILITACION PERSONAL ADM.PEN.	MADRID.	22	8528,24	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y gestión de las nóminas, seguridad social, declaraciones anuales de I.R.P.F., rendimiento de cuentas, control de productividades, expedientes de pagos indebidos. - Tramitación y gestión de expedientes económicos de cursos de formación, anticipos reintegrables al personal laboral y de costes de personal, manejo del programa Sorolla 2, SIC3. - Soporte a las Habilitaciones de personal en los espacios destinados a la privación de libertad. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
69	1	2741896	JEFE/JEFA DE SECCION DE ADMON.PENIT.	MADRID.	20	7132,72	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y actualización de Tablas del programa de Nóminas NEDAES. - Obtención de ficheros DARETRI sobre datos retributivos de los empleados públicos. - Gestión y control de las resoluciones judiciales relativas al programa de productividad de guardias sanitarias. - Gestión de SERVINOMINA, modificación y control de los puestos de trabajo. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
70	1	997840	JEFE/JEFA DE SECCION DE ADMON.PENIT.	MADRID.	20	7132,72	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Archivo de documentos y expedientes, registro y tramitación de documentación de personal funcionario. – Gestión del Plan de Pensiones. – Actualización de fichas electrónicas del personal funcionario. – Apoyo en el apoyo gestión y tramitación de trienios del personal funcionario. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
71	1	1071087	JEFE/JEFA DE SECCION DE ADMON.PENIT.	MADRID.	20	7132,72	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestión, tramitación y control de la ejecución de expedientes disciplinarios. – Gestión, tramitación y control de expedientes administrativos. – Gestión, tramitación y control de trienios. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
72	1	3208699	MONITOR/MONITORA DE INFORMATICA.	MADRID.	20	12996,62	A2C1	AE		H.E	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestión técnica de procesos selectivos y concursos de traslados de personal funcionario. – Tratamiento de datos del servicio de Selección y Concursos. – Organización y archivo de documentación. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Perfil formativo: Recursos Humanos. Informática. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
73	1	3986863	MONITOR/MONITORA DE INFORMATICA.	MADRID.	20	12996,62	A2C1	AE		H.E	<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestión técnica de datos y registros de las Relaciones de Puestos de Trabajo en ámbitos administrativos de destino preferente de cuerpos especiales de la AGE y ofertas de empleo público. – Actualización de datos registrales de los puestos de trabajo. – Control de las Relaciones de Puestos de Trabajo, elaboración de estadísticas del personal funcionario, modificación de situaciones administrativas. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Perfil formativo: Recursos Humanos. Informática. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
74	1	3461442	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE ADMON.PENIT.	MADRID.	18	6427,82	C1C2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de expedientes de personal laboral. - Gestión de solicitudes de compatibilidad ante la Oficina de Conflicto de Intereses. - Preparación de documentación para las ofertas de empleo público de personal laboral y posterior contratación. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
75	1	1663387	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE ADMON.PENIT.	MADRID.	18	6427,82	C1C2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la gestión y tramitación administrativa de expedientes en materia de personal. - Control del archivo de la documentación generada. - Apoyo informático a la Unidad. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
			S.G. DE RELACIONES INST. Y COORD. TERRIT.								
76	1	3062244	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE ESTUDIOS Y DOCUMENTAC.ADM.PEN.	MADRID.	26	14714,7	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar la ejecución del programa editorial ministerial, formular propuestas, revisión y altas extraordinarias. - Supervisión de bibliotecas básicamente destinadas a materias penales, procesales, penitenciarias y criminológicas y organizar la distribución de ejemplares. - Colaboración en gestión de expedientes de la Memoria Histórica. - Publicaciones en intranet y en páginas web. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Relaciones Institucionales y Coordinación Territorial. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
77	1	3391890	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE PLANIFICACION Y SEGUIM.ADM.PEN.	MADRID.	26	14714,7	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección, seguimiento y gestión de las memorias y estadísticas de personas privadas de libertad incluidas en el Plan Estadístico Nacional. - Dirección, explotación y mantenimiento del banco de datos electrónico, elaboración de estudios e informes. - Elaboración de documentos estadísticos frente a demandas de Instituciones Nacionales e Internacionales. - Gestión de equipos de trabajo. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Relaciones Institucionales y Coordinación Territorial. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
78	1	2382628	JEFE/JEFA DE SECCION DE PRENSA DE ADMON.PENIT.	MADRID.	24	9276,96	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de noticias publicadas en el ámbito de la privación de libertad y de la ejecución de medidas penales. - Elaboración de informes relativos a noticias publicadas en el ámbito de la Secretaría General. - Contacto con medios de comunicación. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Relaciones Institucionales y Coordinación Territorial. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
79	1	2396357	SECRETARIO/SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO NIVEL 30 AP.	MADRID.	15	8528,24	C1C2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de expedientes relativos al Defensor del Pueblo. - Tareas relacionadas con la administración de contenidos en Intranet y web de la Secretaría General. - Apoyo informático, creación y mantenimiento de bases de datos y aplicaciones. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Relaciones Institucionales y Coordinación Territorial. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
			S.G. DE SANIDAD PENITENCIARIA								
80	1	4126665	JEFE/JEFA DE AREA DE ORDENACION SANITARIA DE ADMON.PEN.	MADRID.	28	19461,26	A1	A3	1140		<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y planificación de la asistencia sanitaria en espacios destinados a la privación de libertad. - Dirección, organización y planificación de la ordenación sanitaria en espacios destinados a la privación de libertad. - Análisis y evaluación de los indicadores de asistencia sanitaria. - Coordinación con otras Unidades de los servicios centrales en lo relativo a la asistencia y ordenación sanitarias. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Sanidad. Liderazgo y Dirección. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
81	1	1811669	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ORDENACION SANITARIA DE ADMON. PENIT.	MADRID.	26	14714,7	A1	AE	1140		<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión, análisis y evaluación de bases de datos de actividad sanitaria y personal sanitario. - Gestión y resolución de traslados sanitarios, así como de las Propuestas de Cambio de Destino (PCD) y medidas de seguridad que respondan a cuestiones sanitarias. - Gestión de procesos en guardias de apoyo telemático (GAT). - Elaboración de informes y participación en grupos de trabajo. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Sanidad. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
82	1	3180352	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE INFORMACION SANITARIA ADM.PEN.	MADRID.	26	14714,7	A1A2	A3	1140/2260		<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y gestión de los Sistemas de Información Sanitaria establecidos en los espacios destinados a la privación de libertad. - Gestión, análisis y realización de informes relativos a las enfermedades infecciosas más prevalentes en el ámbito privativo de libertad. - Gestión, análisis y realización de informes relativos a las causas de mortalidad. - Coordinación de acciones formativas sanitarias. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Sanidad. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
83	1	4538432	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE PROTECCION SALUD DE ADMON.PEN.	MADRID.	26	14714,7	A1	A3	1140		<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño, gestión y evaluación de los programas de salud específicos en el ámbito de personas privadas de libertad. - Gestión, análisis y evaluación de las enfermedades de declaración obligatoria/enfermedades infectocontagiosas en el ámbito privativo de libertad. - Diseño, gestión y evaluación de programas de educación para la salud y vacunaciones. - Diseño y evaluación de estudios epidemiológicos de investigación sobre patologías específicas. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Sanidad. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
84	1	2024670	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE ADMON.PENIT.	MADRID.	16	6427,82	C1C2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de documentación relacionada con la asistencia sanitaria de las personas privadas de libertad. - Tramitación de la documentación para atender a las solicitudes de Juzgados y otras Instituciones del Estado. - Archivo digital de la documentación generada en Unidad y apoyo informático. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Sanidad. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
			UNIDAD DE APOYO (D.G. E.J. PENAL Y REINSERC. SOCIAL)								
85	1	3162371	JEFE/JEFA DE SECCION DE PROGRAMAS ESPECIALES ADM.PENIT.	MADRID.	24	8241,8	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y seguimiento de las actividades educativas en los espacios destinados a la privación de libertad. - Seguimiento y análisis de las Comisiones Mixtas Educativas. - Gestión y seguimiento de programas formativos, ocupacionales, culturales, deportivos y de animación a la lectura en espacios destinados a la privación de libertad. - Gestión y seguimiento de programas de intervención de Entidades Colaboradoras del Tercer Sector. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
86	1	855063	ANALISTA DE INFORMACION DE ADMON. PENIT.	MADRID.	22	7819,42	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis, tratamiento y difusión de información relativa a materias de seguridad en los espacios destinados a la privación de libertad. - Elaboración de productos de inteligencia e informes en el ámbito del seguimiento y control de personas privadas de libertad. - Coordinación, dinamización y asesoramiento a los profesionales que integran los grupos de información y control operativo y otros colectivos similares. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
87	1	5029938	ANALISTA DE INFORMACION DE ADMON. PENIT.	MADRID.	22	7819,42	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis, tratamiento y difusión de información relativa a materias de seguridad en los espacios destinados a la privación de libertad. - Elaboración de productos de inteligencia e informes en el ámbito del seguimiento y control de personas privadas de libertad. - Coordinación, dinamización y asesoramiento a los profesionales que integran los grupos de información y control operativo y otros colectivos similares. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
88	1	4599266	ANALISTA DE INFORMACION DE ADMON. PENIT.	MADRID.	22	7819,42	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis, tratamiento y difusión de información relativa a materias de seguridad en los espacios destinados a la privación de libertad. - Elaboración de productos de inteligencia e informes en el ámbito del seguimiento y control de personas privadas de libertad. - Coordinación, dinamización y asesoramiento a los profesionales que integran los grupos de información y control operativo y otros colectivos similares. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr./Sb.	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
89	1	1532156	ANALISTA DE INFORMACION DE ADMON. PENIT.	MADRID.	22	7819,42	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis, tratamiento y difusión de información relativa a materias de seguridad en los espacios destinados a la privación de libertad. - Elaboración de productos de inteligencia e informes en el ámbito del seguimiento y control de personas privadas de libertad. - Coordinación, dinamización y asesoramiento a los profesionales que integran los grupos de información y control operativo y otros colectivos similares. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
90	1	3255445	ANALISTA DE INFORMACION DE ADMON. PENIT.	MADRID.	22	7819,42	A2C1	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis, tratamiento y difusión de información relativa a materias de seguridad en los espacios destinados a la privación de libertad. - Elaboración de productos de inteligencia e informes en el ámbito del seguimiento y control de personas privadas de libertad. - Coordinación, dinamización y asesoramiento a los profesionales que integran los grupos de información y control operativo y otros colectivos similares. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

Adscripción a Administraciones públicas (AD):

* AE: Administración del Estado.

* A3: Administración del Estado, Autonómica y Local.

Titulaciones:

* 1100: Licenciado/a en Derecho.

* 1130: Licenciado/a en Psicología.

* 1140: Licenciado/a en Medicina y Cirugía.

* 2260: Diplomado/a en Enfermería.

* A002: Ingeniero/a o Arquitecto/a.

* A004: Ingeniero/a o Arquitecto/a Técnico.

* 3A009: Titulaciones Nivel 3 o 2 del Marco Español de Cualificación para la Educación Superior (MECES)

Observaciones:

* APC1: Att. Público Mañ. y Tarde Incr.C.Esp.

* H.E: Horario especial.

* M.G: Movilidad geográfica.

* TPS: Título/Capacitación Funciones Preventivas.

ANEXO I-B

N.º orden	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr/Sb	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
		D.G. DE EJECUC. PENAL Y REINSERC. SOCIAL								
91	4684039	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE CLASIFICACION DE ADMON.PENIT.	MADRID.	26	14714,7	A1A2	AE			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de propuestas de clasificación y destino de la población privada de libertad. - Planificación y seguimiento de las actuaciones de clasificación y destino de personas privadas de libertad. - Apoyo en la elaboración de informes de clasificación y destino personas privadas de libertad. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
92	3638312	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE PROGRAMACION CULTURAL Y DEP.AP.	MADRID.	26	14714,7	A1A2	A3			<p>Descripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de programas de intervención desarrollados por la Entidades Colaboradoras del Tercer Sector. - Participación en las Comisiones de trabajo aprobadas por órganos vinculados al trabajo social con personas sometidas a penas o medidas penales privativas o restrictivas de libertad. - Seguimiento de la actividad de las confesiones religiosas en espacios destinados a la privación de libertad. - Seguimiento de subvenciones del 0.7 del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 y de las subvenciones nominativas. - Elaboración, seguimiento y evaluación de programas de difusión, animación y motivación en el ámbito educativo, deportivo y cultural. <p>Cursos de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (5 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (5 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (5 puntos). 4) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 4 (5 puntos).
93	3885542	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE TRATAMIENTO Y PERMISOS ADM.PEN.	MADRID.	26	16357,18	A1A2	AE			<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de propuestas de clasificación y destino de población privada de libertad y de permisos de salida. - Planificación y seguimiento de las actuaciones sobre clasificación y destino de población privada de libertad y de permisos de salida. - Apoyo en la elaboración de informes de clasificación y destino de personas privadas de libertad. <p>Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Ejecución Penal y Reinserción Social. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr/Sb	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
		S.G. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA								
94	3601216	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE INFORMACION Y REGISTRO ADM.P.	MADRID.	16	10073,56	C1C2	AE		H.E/ APC1	<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción, revisión y clasificación de la documentación recibida en la oficina de Asistencia al Registro. - Revisión y clasificación de la documentación recibida en las Unidades. - Información y atención al ciudadano, preparación, clasificación y tramitación de documentos presentados por ventanilla. <p>Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
95	2353088	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE INFORMACION Y REGISTRO ADM.P.	MADRID.	15	10073,56	C1C2	AE		H.E/ APC1	<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción, revisión y clasificación de la documentación recibida en la oficina de Asistencia al Registro. - Revisión y clasificación de la documentación recibida en las Unidades. - Información y atención al ciudadano, preparación, clasificación y tramitación de documentos presentados por ventanilla. <p>Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
96	2356361	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO DE INFORMACION Y REGISTRO ADM.P.	MADRID.	15	10073,56	C1C2	AE		H.E/ APC1	<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción, revisión y clasificación de la documentación recibida en la oficina de Asistencia al Registro. - Revisión y clasificación de la documentación recibida en las Unidades. - Información y atención al ciudadano, preparación, clasificación y tramitación de documentos presentados por ventanilla. <p>Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Planificación y Gestión económica. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr/Sb	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
		S.G. DE RECURSOS HUMANOS								
97	1900284	TECNICO/TECNICA SUPERIOR DE ASUNTOS JURIDICOS ADM.PEN.	MADRID.	26	14714,7	A1	AE	1100		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes y propuestas de resolución de expedientes administrativos en materia de personal. - Estudio y análisis jurídico en materias propias de Recursos Humanos. - Instrucción de expedientes indemnizatorios como consecuencia de daños materiales sufridos en actos de servicio. <p>Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
98	4086569	JEFE/JEFA DE SECCION DE SELECCION DE ADMON.PENIT.	MADRID.	24	8241,8	A1A2	AE			<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de procesos selectivos para ingreso de personal funcionario y personal interino de Cuerpos especiales de la AGE. - Registro y tramitación de informes de recursos administrativos. - Seguimiento y control de los procedimientos de adjudicación de viviendas a personal de Cuerpos especiales de la AGE. <p>Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
99	1057597	JEFE/JEFA DE SECCIÓN DE ADMON. PENIT.	MADRID.	20	6445,04	A2C1	AE			<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y tramitación administrativa de expedientes en materia de personal laboral y Recursos Humanos. - Gestión, tramitación y control de la documentación generada en materia de Recursos Humanos. - Gestión y tramitación de procesos selectivos de personal laboral. <p>Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil formativo: Recursos Humanos. <p>Méritos específicos (máx. 20 puntos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

N.º orden	Código puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Nv/CD	CE	Gr/Sb	ADM	Tit.	Observ.	Información relacionada con el puesto
100	1066295	JEFE/JEFA DE SECCION DE ADMON.PENIT.	MADRID.	20	7132,72	A2C1	AE			Descripción: – Tramitación y ejecución de procedimientos administrativos de jubilación y fallecimientos en materia de personal. – Tramitación y ejecución de los procedimientos de reconocimiento de servicios previos y servicios prestados, prolongación de servicio, reclasificación de grados de personal y los cambios de situaciones administrativas. – Apoyo en la gestión y tramitación de expedientes en materia de recursos humanos, registro, archivo y control de la documentación. Cursos de formación: – Perfil formativo: Recursos Humanos. Méritos específicos (máx. 20 puntos): 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).
101	2126414	JEFE/JEFA DE SECCION DE ADMON.PENIT.	MADRID.	20	7132,72	A2C1	AE			Descripción: – Elaboración de listados, resoluciones, comunicaciones, notificaciones y demás documentación relacionada con la gestión de procesos selectivos. – Uso de las aplicaciones y bases de datos relacionados con la gestión de concursos de provisión de puestos y procesos selectivos. Estudio, valoración y clasificación de méritos y documentación diversa presentada en los distintos procesos. – Elaboración de documentos de altas y tomas de posesión de personal funcionario interino en SIGP. Alta y modificación de puestos para personal funcionario interino y en prácticas. Cursos de formación: – Perfil formativo: Recursos Humanos. Méritos específicos (máx. 20 puntos): 1) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 1 (8 puntos). 2) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 2 (6 puntos). 3) Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la Función 3 (6 puntos).

Adscripción a Administraciones públicas (AD):

* AE: Administración del Estado.

* A3: Administración del Estado, Autónoma y Local.

Titulaciones:

* 1100: Licenciado/a en Derecho.

* 1130: Licenciado/a en Psicología.

* 1140: Licenciado/a en Medicina y Cirugía.

* 2260: Diplomado/a en Enfermería.

* A002: Ingeniero/a o Arquitecto/a.

* A004: Ingeniero/a o Arquitecto/a Técnico.

* 3A009: Titulaciones Nivel 3 o 2 del Marco Español de Cualificación para la Educación Superior (MECES)

Observaciones:

* APC1: Att. Público Mañ. y Tarde Incr.C.Esp.

* H.E: Horario especial.

* M.G: Movilidad geográfica.

* TPS: Título/Capacitación Funciones Preventivas.

ANEXO II

SOLICITUD de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias convocado por la Subsecretaría de Interior

Resolución de fecha _____ BOE _____

DATOS PERSONALES

NIF:	
Apellidos y Nombre:	
Domicilio:	
Localidad:	Provincia:
C.P.:	
Teléfono de contacto (prefijo):	
Correo electrónico:	
Puesto de trabajo desempeñado:	
Centro de destino:	Ministerio:
<input type="checkbox"/> Autorizo la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento) de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril y en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre (BOE de 1 de enero de 2007).	

PUESTOS SOLICITADOS: (deberá transcribir el número de orden del puesto solicitado indicado en los Anexos dentro del recuadro correspondiente al número de preferencia que desea para él).

1	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	7	<input type="text"/>	10	<input type="text"/>	13	<input type="text"/>
	Condiciona <input type="checkbox"/>		Condiciona <input type="checkbox"/>		Condiciona <input type="checkbox"/>		Condiciona <input type="checkbox"/>		Condiciona <input type="checkbox"/>
2	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>	8	<input type="text"/>	11	<input type="text"/>	14	<input type="text"/>
	Condiciona <input type="checkbox"/>		Condiciona <input type="checkbox"/>		Condiciona <input type="checkbox"/>		Condiciona <input type="checkbox"/>		Condiciona <input type="checkbox"/>
3	<input type="text"/>	6	<input type="text"/>	9	<input type="text"/>	12	<input type="text"/>	15	<input type="text"/>
	Condiciona <input type="checkbox"/>		Condiciona <input type="checkbox"/>		Condiciona <input type="checkbox"/>		Condiciona <input type="checkbox"/>		Condiciona <input type="checkbox"/>

Continúa en la hoja siguiente

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base _____, apartado _____

Adaptación del puesto de trabajo por discapacidad		
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Tipo de discapacidad: _____		
Adaptaciones precisas (resumen): _____		
Condiciona su petición por convivencia familiar con la del funcionario con DNI: _____		
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Conciliación de la vida personal, familiar, laboral:		
Destino previo del cónyuge funcionario:	Cuidado de hijo/a:	Cuidado de familiar: (Incompatible con cuidado de hijo/a)
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
DNI: _____	Provincia: _____	Provincia: _____
Localidad: _____	Localidad: _____	Localidad: _____

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puestos/s que solicito y que los datos y las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma

PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica: Responsable: Subdirección General de Recursos Humanos. Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. Finalidad: gestión del concurso para la provisión de puestos de trabajo. Legitimación: cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de los poderes públicos (artículo 6.1, apartados c) y e) del Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016). Destinatarios: los datos de los adjudicatarios se harán públicos en el Registro General de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y en los Centros Penitenciarios. Derechos de los interesados: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en: <http://www.institucionpenitenciaria.es/web/portal/administracionPenitenciaria/ProteccionDatos.html>

SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
C/ALCALÁ, 38-40. 28014. MADRID.

ANEXO III

Certificado de méritos

Don/Doña:

Cargo:

Ministerio u Organismo:

Certifica que el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI: Apellidos y Nombre:
 Cuerpo o Escala: Grupo/Subgrupo: NRP:
 Grado Consolidado (1): Fecha Consolidación: Orden P.S.:
 Fecha Resolución: Fecha Boletín Oficial: Fecha Ingreso:
 Antigüedad (basada en trienios): Años, Meses, Días, a fecha de
 Admón. a la que pertenece (2): Titulaciones (3):

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Tipo: Modalidad: Fecha:

3. DESTINO:

3.1 DESTINO DEFINITIVO

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio

3.2 DESTINO PROVISIONAL

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel puesto	Fecha toma de posesión	Forma de Ocupación	Municipio

3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA: Años, Meses, Días.

4. MÉRITOS:

4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL

Denominación del puesto	Unidad Asimilada	C. Directivo	N. Puesto	Años	Meses	Días

4.2 CURSOS

Denominación del curso	Centro que lo impartió	Nº Horas	Año	Imp/Rec

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr/Sb	Años	Meses	Días

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por Resolución de de fecha BOE de

En, a de de
(firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO

Observaciones (4)

Firma y Sello

INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación exigida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
 - C – Administración del Estado
 - A – Autonómica
 - L – Local
 - S – Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO V

Consentimiento para realizar la consulta de Verificación de Datos de Residencia del hijo o hija menor (cuidado de hijos e hijas)

Mediante este documento, don/doña, con DNI presto mi consentimiento, en representación de mi hijo o hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación a mi hijo o hija menor de edad, sean recabados de oficio por parte de la Subdirección General de Recursos Humanos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Datos del hijo o hija menor de edad en nombre del que se presta el consentimiento:

DNI (si tuviera):

Nombre y apellidos:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

En, a de de

Fdo.:

ANEXO VI

Consentimiento para realizar la consulta de Verificación de Datos de Residencia del familiar dependiente (cuidado de un familiar)

Mediante este documento, don/doña, con DNI presto mi consentimiento para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte de la Subdirección General de Recursos Humanos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

En, a de de

Fdo.: