

Administración Públicas, al Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Ministerio de Economía y Hacienda vigente, y a las bases de la convocatoria.

Tercero.-Las bases de desarrollo de la convocatoria y los requisitos generales para cada categoría profesional figuran expuestas en los tabloneros de anuncios de la sede de los Servicios Centrales del Ministerio de Economía y Hacienda, en las Delegaciones de Hacienda, en los Gobiernos Civiles y en las Oficinas de Información de las Administraciones Públicas.

Cuarto.-Quiénes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante solicitud dirigida al ilustrísimo señor Director general de Servicios del Departamento, que se presentarán en

el Registro General del Ministerio de Economía y Hacienda, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de diez días naturales, a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», según modelo que se adjunta a las citadas bases.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos oportunos.

Madrid, 14 de abril de 1989.-El Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

ANEXO

Número de plazas	Sistema de selección	Turno	Número de base	Categoría profesional	Destino
1	Concurso-oposición	Libre	110/88	Técnico de Sistemas	Secretaría General de Comercio.
1	Concurso-oposición	Libre	111/88	Analista Programador	Secretaría General de Comercio.
1	Concurso-oposición	Libre	150/88	Analista de Aplicaciones	Instituto Estudios Fiscales.
1	Concurso-oposición	Libre	151/88	Oficial 2.ª Oficinas	Delegación de Hacienda de León.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

9277 *ORDEN de 18 de abril de 1989 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previo dictamen de la Comisión Superior de Personal y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 6.4 del citado Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, ha dispuesto:

Convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los Grupos A, B, C, D y E, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las Relaciones de Puestos de Trabajo aprobadas por Resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I a esta Orden, siempre que se reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos establecidos para cada puesto en la presente convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas.

Están obligados a participar en este concurso los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa y aquellos que se encuentren en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo 2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Ministerio o sus Organismos autónomos, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o también si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular del artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984, sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

4. Los funcionarios trasladados o transferidos a Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de

finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado.

5. Están obligados a participar en este concurso los funcionarios con destino provisional en el Departamento, debiendo solicitar, al menos, todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

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

1. Méritos específicos.

La valoración máxima parcial para cada uno de los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo es la que figura en la columna «Méritos específicos. Puntuación máxima» del anexo I a esta Orden, sin que en ningún caso su valor total, por puesto de trabajo, pueda ser superior a ocho puntos.

2. Méritos generales.

2.1 Valoración del Grado Personal: Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de dos puntos según la distribución siguiente:

Por tener un grado personal superior en uno o más niveles al del puesto solicitado: Dos puntos.

Por tener un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Un punto y medio.

Por tener un grado personal inferior en uno o más niveles al del puesto solicitado: Un punto.

2.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se concursa: Un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto que se concursa: Un punto y medio.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: Tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: Dos puntos.

2.3 Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Por haber impartido cursos convocados por cualquier Centro Oficial de formación de funcionarios con una duración mínima de 16 horas lectivas, siempre que figuren en el anexo I a esta Orden: Un punto por curso, hasta un máximo de dos puntos.

Por la superación de cursos convocados por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios con una duración mínima de 16 horas lectivas, siempre que figuren en el anexo I a esta Orden: Medio punto por curso, hasta un máximo de dos puntos.

2.4 Antigüedad: Se valorarán a razón de 0,10 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de tres puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

3. Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener, como mínimo, las puntuaciones siguientes:

Méritos específicos: La que figura en el anexo I a esta Orden para cada puesto.

Méritos generales: 3 puntos.

4. Los méritos deberán referirse al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.-1. Los méritos generales así como los requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo II a esta Orden.

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales. Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno, o de los Gobiernos Civiles en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre. Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas en todo caso por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

En el caso de los excedentes voluntarios, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a las Escalas a extinguir AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

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

2. Los méritos específicos alegados por los concursantes, serán acreditados documentalmente, en su caso, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio: cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc., sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

4. Los excedentes voluntarios de los apartados b) y c) del artículo 29.3 y los procedentes de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público.

Quinta.-En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de coincidir el destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

Sexta.-Las solicitudes, dirigidas a la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social y ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden e independientes para cada uno de los puestos, se presentarán en el Registro General (calle Agustín de Bethancourt, número 4), en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento

Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

Séptima.-Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Subdirector General de Gestión de Personal, quien la presidirá; dos vocales en representación del Centro directivo al que figuren adscritos los puestos convocados si son de Servicios Centrales o, si se trata de puestos de Servicios Periféricos, por la Dirección General de Personal se podrá designar dos vocales que actúen en representación de éstos; dos en representación de la Dirección General de Personal de los cuales uno actuará como Secretario y un representante de cada una de las Centrales Sindicales que haya suscrito el oportuno pacto con la Administración en materia de participación.

Octava.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base tercera, sin perjuicio de los derechos de preferencia legalmente establecidos.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo, a la otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en la base tercera.

3. De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Novena.-El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad y nivel, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

Décima.-1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que durante el plazo posesorio se hubiere obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso se podrá optar por uno de los dos, quedando obligados los interesados a comunicar la opción realizada a los Departamentos afectados en el plazo de tres días.

Undécima.-1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta.

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

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario, podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social.

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

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

Duodécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 18 de abril de 1989.-P. D. (Orden de 15 de octubre de 1985), el Subsecretario, Segismundo Crespo Valera.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

NÚM. ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	NÚM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C.ESPECIFIC ANUAL	OBSERVACIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS			ASOCIACIÓN
								MÉRITOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN. (PAPA ADJ.)	
1	<u>SUBSECRETARÍA</u> <u>OFICINA PRESUPUESTARIA</u> Jefe de Sección	1	Madrid	A/B	24		Ded. Especial.	Titulación superior	2	4	EX11
								Experiencia en técnicas presupuestarias	3		
2	Jefe de Negociado	1	Madrid	C/D	16		Ded. Especial.	Conocimiento y manejo de terminal de SIIOP, para elaboración de presupuestos	3	4	EX11
								Prestar servicios en Unidades Presupuestarias	2		
3	<u>OFICINA DE GESTIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES DEL SINDICATO UOCCO.</u> Consejero Técnico	1	Madrid	A	28	1.041.876	Ded. Especial.	Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas	2	5	EX11
								Conocimientos de técnicas presupuestarias y estadísticas	2		
4	Jefe de Negociado Asesoramiento al Público	1	Madrid	B/C	16	198.612	Ded. Especial.	Experiencia en gestión de prestaciones de la Seguridad Social	2	4	EX11
								Conocimientos prácticos de relaciones laborales y de procedimientos administrativo y laboral	2		
5	<u>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</u> <u>OFICINA DE RELACIONES SOCIALES INTERNACIONALES</u> Jefe de Servicio de Relaciones Sociales Internacionales.	1	Madrid	A/B	26	812.329	Ded. Especial.	Diplomado en trabajo social ó asistente social	4	4	EX11
								Experiencia en Cooperación Técnica Internacional	4		
6	Jefe de Sección	1	Madrid	A/B	24		Ded. Especial.	Especializado en Derecho Laboral y Seguridad Social	2	4	EX11
								Conocimientos de inglés y/o francés	2		
7	Secretario puesto trabajo N°30	1	Madrid	C/D	14	123.660	Ded. Especial.	Licenciado en Derecho	1	4	EX11
								Conocimiento de las materias de Seguridad Social y Derecho del Trabajo	2		
8	Jefe de Negociado	1	Madrid	C/D	16		Ded. Especial.	Conocimiento de temas internacionales de Seguridad Social	3	4	EX11
								Conocimiento de francés y/o inglés a nivel de conversación	2		
9	<u>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS S.G. DE PATRIMONIO Y BENS</u> Jefe de Sección	1	Madrid	A/B	24	259.944	Ded. Especial.	Experiencia en puesto similar	8	4	EX11
								Experiencia en cooperación internacional	8		
10	Jefe de Negociado	1	Madrid	C/D	14		Ded. Especial.	Licenciado en Derecho	3	4	EX11
								Experiencia en acuerdos urbanos y temas jurídico-patrimoniales.	5		
11	Jefe de Negociado	1	Madrid	C/D	14		Ded. Especial.	Experiencia en contratación administrativa de obras	6	4	EX11
								Experiencia en control de certificaciones de obras.	8		

N.º ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	N.º DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECÍFICO ANUAL	OBSERVACIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS			Acreditación
								MÉRITOS	PUNT. MÁX.	PUNT. MÍN. (PUNTA ADJ.)	
12	DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAL. Jefe de Sección	1	Madrid	A/B	24		Doc. Especial.	Licenciado en Derecho Experiencia en gestión de personal funcionario y especialmente en resolución de concursos de méritos y de traslados Experiencia en elaboración de informes en materia de personal	1 4 3	4	EXLI
13	Jefe de Negociado	1	Madrid	C/D	16			Experiencia en gestión de personal laboral y tramitación de expedientes de gasto de contratación de personal.	8	4	EXLI
14	Jefe de Negociado	1	Madrid	C/D	16			Experiencia en gestión de personal y conocimientos a nivel medio sobre la normativa laboral.	8	4	EXLI
15	Jefe de Negociado	1	Madrid	C/D	16			Experiencia en DEASE III aplicable a la gestión de personal y conocimientos de red local	8	4	EXLI
16	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA S.G. DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN INFORMÁTICA Consejero Técnico	1	Madrid	A	28	1.426.032	Doc. Especial.	Experiencia y participación en Comisiones Ministeriales de Informática Titulación de Ingeniería Superior Experiencia en organización y dirección de grupos de trabajo Conocimientos en el sistema de gestión de bases de datos ORACLE y en el lenguaje de 4a. generación NATURAL	2 2 2 2	5	EXLI
17	Analista Programador Nivel 13	1	Madrid	C/D	18	366.312	Doc. Especial.	Conocimientos de aplicaciones informáticas presupuestarias Conocimientos de aplicaciones informáticas de expedientes de la Comisión Ministerial de Informática Experiencia en aplicaciones específicas de gestión de escarifieras y registro de documentos. CIRGOS Gestor de base de datos DEASE III. Open Access II	2 3 3	4	EXLI
18	S.G. DE PROCESO DE DATOS Jefe de Servicio de Sistemas Informáticos	1	Madrid	A/B	26	919.980	Doc. Especial.	Licenciado en Informática Experiencia en metodología de construcción de sistemas informáticos. Experiencia en Base de datos relacionales. Experiencia mínima de dos años como jefe de proyectos informáticos.	1 2 3 2	4	EXLI
19	Programador de Segunda Nivel 15	1	Madrid	C/D	15	137.280	Doc. Especial.	Conocimiento lenguaje COBOL Experiencia mínima de un año en el área de programación Conocimiento del Sistema Operativo OS IV/34 MPE y programación sobre DB2 u otro gestor relacional	5 2 1	4	EXLI
20	Secretario puesto trab.N-30	1	Madrid	C/D	14	123.660	Doc. Especial.	dominio del QLIEX PLUS Manejo del XERO-EDITOR y utilidades de OPEN ACCESS	6 2	4	EXLI
21	Operador Periférico Nivel 13	1	Madrid	C/D	13	110.028	Doc. Especial.	Conocimiento en desarrollo de aplicaciones de ámbito jurídico Experiencia mínima de un año en aplicaciones con DEASE III.	3 5	4	EXLI
22	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Jefe de Servicio de Producción Estadística.	1	Madrid	A/B	26	812.328	Doc. Especial.	Experiencia en realización de estadísticas demográficas y/o sociales. Experiencia en informática Experiencia en trabajos relacionados con Banco de Datos Idiomas	5 1,5 1 0,5	4	EXLI

NÚM. ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	NÚM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECÍFICO ANUAL	CIRCU- VACIONES	MERITOS ESPECIFICOS			ASCRIPCIÓN
								MERITOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN. PARA ADJ.	
23	Jefe de Servicio de Producción Estadística	1	Madrid	A/B	26	612.328	Del. Especial.	Experiencia en elaboración de estadísticas de base con información procedentes de encuestas, preferentemente dirigidas a las empresas Conocimientos técnicos y/o experiencia en diseño de muestros Experiencia, como usuario, en manejo y/o interpretación de paquetes y/o programas informáticos Conocimientos de inglés y/o francés	4 2 1 1	4	EXL
24	Jefe de Negociado	1	Madrid	C/D	16			Experiencia en programas integrados de microinformática: Symply, DB-III, etc Experiencia en secretaría y gestión de archivo Experiencia en el procesamiento de textos con el programa CLIENT Experiencia en la realización de procesos de mailing Experiencia en trabajos relacionados con el procesamiento informático de tareas estadísticas.	2 2 2 1 1	4	EXL
	DIRECCION GRAL. DEL INSTITUTO ESPANOL DE EMIGRACION SUBDIRECCION GRAL. DE MOVIMIENTOS MIGRATORIOS							CURSOS Omnística básica.			
25	Jefe de Servicio de Inmigración	1	Madrid	A/B	26	617.784	Del. Especial.	Licenciado en Derecho. Experiencia en materia de permisos de trabajo a extranjeros Conocimientos de normativa migratoria	1 4 3	4	EXL
	DIRECCION GRAL. DE TRABAJO							CURSOS Regimen de trabajo de los extranjeros en España Aplicación informática de gestión de permisos de trabajadores extranjeros Migratorio sobre el intercambio de trabajadores jóvenes comunitarios y de trabajo en practicas por acuerdos bilaterales.			
26	Jefe de Negociado	1	Madrid	E	9	28.260		Manejo de telefax Experiencia en puesto similar	4 4	4	EXL
	SUBDIRECCION GRAL. DE MEDICION ARBITRAJE Y CONCILIACION							Licenciado en Derecho Conocimientos en materia de legislación de sindicatos y asociaciones	4 4	4	EXL
27	Jefe de Sección	1	Madrid	A/B	24			Conocimientos en tramitación de conflictos colectivos Experiencia en documentación y archivo de expedientes de conflictos colectivos y mediación y arbitraje Experiencia en relaciones empresariales y sindicales	3 3 2	4	EXL
	SUBDIRECCION GENERAL DE REESTRUCTURACION DE EMPRESAS							Experto en cálculo Conocimiento y experiencia en procesos de reconversión industrial Manejo de microordenadores con conocimientos de paquetes informáticos DBASE III	2 4 2	4	EXL
28	Jefe de Negociado	1	Madrid	C/D	16						

NÚM. ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	NÚM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECÍFICO ANUAL	OBSERVACIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS			DESCRIPCIÓN
								MÉRITOS	PUNT. MÁX.	PUNT. MÍN. PARA ACQ.	
30	<u>DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS</u> <u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN</u> <u>Y RÉGIMEN COOPERATIVO</u> Consejero Técnico.	1	Madrid	A	28	853.788	Ded. Especial.	Licenciado en Derecho Experiencia en gestión de programas de empleo para Sociedades Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales Experiencia en actividades formativas y de fomento	2 3 3	4	EXI
31	Jeefe de Sección	1	Madrid	A/B	24			Licenciatura en Ciencias de la Educación Experiencia en formación profesional y cooperativas Conocimiento sobre medidas de apoyo al empleo y subvenciones	3 3 2	4	EXI
32	Jeefe de Negociado	1	Madrid	C/D	16			Experiencia en tratamiento de textos Experiencia en tramitación de expedientes en materia de registro, especialmente de Sociedades Cooperativas	4 4	4	EXI
33	<u>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AVILA</u> Jeefe de Negociado	1	Avila	C/D	16			Experiencia en tramitación informatizada de expedientes de extranjeros, emigración y fundaciones. <u>CURSOS</u> Aplicación informática de gestión de permisos de trabajadores extranjeros Régimen de trabajo de los extranjeros en España. Procedimiento jurídico y contable de fundaciones.	8 4	4	EXI
34	<u>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES</u> Jeefe de Sección	1	Cáceres	B/C	22			Experiencia en cooperativas Experiencia en asencia laboral Licenciado en Derecho	3 2 3	4	EXII
35	<u>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ</u> Jeefe de Negociado	1	Santander	C/D	16			Experiencia en habilitación de personal	8	4	EXI
36	Jeefe de Negociado	1	Santander	C/D	16			Experiencia en funciones del área de Seguridad Social de la Inspección de Trabajo y S. Social y conocimientos informáticos a nivel de DEASE III, Wordperfect y sistema reconocido de Inspección.	8	4	EXI
37	<u>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ</u> Jeefe de Sección	1	Ciudad Real	B/C	22			Licenciado en Derecho Experiencia en mediación, arbitraje y conciliación	4 4	4	EXI
38	<u>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ</u> Secretario General	1	S. Sebastián	A	28	832.800	Ded. Especial.	Licenciado en Derecho Experiencia en materia socio-laboral	2 6	4	EXI
39	<u>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUELVA</u> Jeefe de Negociado	1	Huelva	C/D	16			Experiencia en materia de servicios y liquidaciones	8	4	EXI
40	<u>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORENSE</u> Jeefe de Negociado	1	Orense	C/D	16			Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores de empleo y S. Social.	8	4	EXI
41	<u>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA</u> Secretario General	1	Salamanca	A/B	26	506.256	Ded. Especial.	Especialista en Derecho Laboral Experiencia en gestión de personal Experiencia en el desempeño de puesto similar Licenciado en Derecho	2 2 2 2	4	EXI

N.º GRUPO	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	N.º DE FIBROS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECÍFIC. ANUAL	OBSER- VACIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS			ASOCIACIÓN
								MÉRITOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN. PARA ADJ.	
42	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SERVICIOS Jefe Sección Seguimiento Trabajo	1	Soria	B/C	22	225.864	Ded. Especial.	Licenciado en Derecho Experiencia en trabajo socio-laboral	4	4	EXI
43	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TERUEL Secretario General	1	Teruel	A/B	26	506.256	Ded. Especial.	Licenciado en Derecho Experiencia en administración pública Experiencia en gestión administrativa en su vertiente laboral y de Seguridad Social	2 3	4	EXI
44	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA Jefe de Negociado	1	Valencia	C/D	16			Conocimientos elementales de estadística Conocimientos del área de sanciones de Seguridad Social y de expedientes Liquidaciones Conocimientos elementales de informática	2 4 4 2	4	EXI
45	Jefe de Negociado	1	Valencia	C/D	16			Experiencia en gestión de denuncias ante la Inspección de Trabajo Conocimientos de estadística. Conocimientos de expedientes de infracción y de liquidación	5 1 2	4	EXI

CLAVE EXI: Todos los Cuerpos o Escalas del grupo o grupos excepto los propios de los siguientes sectores: Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telégrafos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

ANEXO II.1

Don
Cargo

CERTIFICO: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario cuyos datos se indican a continuación reúne los méritos que se detallan:

1. Datos del funcionario:

Apellidos y nombre

Cuerpo o Escala

Documento nacional de identidad Número Registro Personal Grupo

a) Situación administrativa:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicios en Comunidades Autónomas.
- Excedencia voluntaria:
 - 29.3. a) Ley 30/1984.
 - 29.3. b) Ley 30/1984.
 - 29.3. c) Ley 30/1984. Fecha
- Excedencia forzosa. Localidad del último destino
- Suspensión de funciones. Localidad del último destino
- Disposición transitoria segunda, 2, párrafo 2, Ley 30/1984.

b) Destino actual:

1. Ministerio, Organismo o Comunidad Autónoma y Localidad
 - 1.1 Definitivo. Fecha posesión puesto de trabajo:
 - 1.2 Provisional. Fecha posesión puesto de trabajo:
2. Comunidad Autónoma
 - 2.1 Transferido. Fecha
 - 2.2 Traslado. Fecha
3. Comisión de servicios. Destino de origen

2. Méritos que acredita (base tercera):

a) Datos referidos al puesto de trabajo que desempeña:

Denominación del puesto

Subdirección General o Unidad asimilada

b) Grado Personal consolidado. Nivel

c) Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que desempeña

d) Cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo solicitado (1):

CURSOS IMPARTIDOS CENTRO

CURSOS SUPERADOS CENTRO

e) Tiempo de servicio efectivo en la Administración estatal o autonómica, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

GRUPO AÑOS MESES DIAS

.....

Total

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso de traslados convocado por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con fecha

(Lugar, fecha y firma)

(Firmado)

(1) Sólo cuando así se exija en la convocatoria y exclusivamente los cursos citados en la misma.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social convocado por Orden de («Boletín Oficial del Estado»).

Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Documento nacional de identidad	Domicilio (calle o plaza y número)		Código postal
Localidad	Provincia	Fecha nacimiento	Teléfono de contacto (con prefijo)

Datos profesionales

Cuerpo o Escala		Número de Registro Personal		Grupo
Situación administrativa actual <input type="checkbox"/> Activo Otras (especificar)			Denominación del puesto que ocupa	
Nivel	Grado	Fecha toma posesión puesto actual	Ministerio, Organismo o Autonomía	
Localidad		Provincia	Se acompaña petición (base quinta) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

Puesto de trabajo solicitado

Número de orden	Puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico	Localidad

Reservado administración

1. M. Específicos	2. Grado	3. Nivel	4. Cursos	5. Antigüedad	TOTAL PUNTOS

(Lugar, fecha y firma)