

Méritos	Puntos	Documentación justificativa
4. Por titulaciones académicas.	Hasta un máximo de 2	
4.1 Por el grado de Doctor en la licenciatura alegada para el ingreso en el Cuerpo o la alegada para acceso a puestos de función inspectora educativa.	1	Fotocopia compulsada del título o resguardo del abono de los derechos.
4.2 Por el grado de Doctor en otra licenciatura.	0,40	Fotocopia compulsada del título o resguardo del abono de los derechos.
4.3 Por cada título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto distinto del alegado para el ingreso en el Cuerpo o el alegado para acceso a puestos de función inspectora educativa.	0,50	Fotocopia compulsada del título alegado para ingreso en el Cuerpo, así como cuantos presente como méritos o resguardo del abono de los derechos.
4.4 Por cada título de Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o equivalente.	0,30	Fotocopia compulsada del título o resguardo del abono de los derechos.
4.5 Por Premio Extraordinario en el doctorado de la licenciatura alegada para el ingreso en el Cuerpo o la alegada para acceso a puestos de función inspectora educativa.	0,25	Documentos justificativos del mismo.
4.6 Por Premio Extraordinario en la licenciatura alegada para el ingreso en el Cuerpo o la alegada para acceso a puestos de función inspectora educativa.	0,15	Documentos justificativos del mismo.
4.7 Por Premio Extraordinario en otro Doctorado o licenciatura.	0,10	Documentos justificativos del mismo.
5. Por cada año de servicio como funcionario, 0,10.	Hasta un máximo de 3	Fotocopia compulsada del título administrativo y, en su caso, de las correspondientes hojas de enlace.
6. Actividades de innovación educativa.	Hasta un máximo de 4	
6.1 Por participar en la dirección o ejecución de programas de innovación educativa o impartición de cursos de perfeccionamiento convocados y/o autorizados todos ellos por el Ministerio de Educación y Ciencia o las Consejerías de Educación de las Comunidades Autónomas.	Hasta 2	Informe de la Dirección General correspondiente, o de la Dirección Provincial respectiva.
6.2 Por publicaciones de carácter didáctico o científico, directamente relacionadas con la función inspectora.	Hasta 2	Textos originales o fotocopia compulsada de los mismos.

NOTAS

a) A efectos del apartado 2.1.1 se considera destino aquel a cuya plantilla pertenezca el Inspector computándose, no obstante a estos efectos, los servicios especiales expresamente declarados como tales en los apartados previstos en el artículo 29.2, letras c), d), f), g), h), i) y j) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como los prestados en Comisión de Servicio.

b) A efectos de antigüedad del punto 5, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

c) En los apartados en que se establecen puntos por año, para obtener la puntuación correspondiente a cada mes, fracción de año, se dividirá por 12 la puntuación fijada por año.

d) En el apartado 4 sólo podrán valorarse los títulos de validez oficial en el Estado español.

MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES

22010 ORDEN de 19 de julio de 1990 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Sociales.

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Sociales, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso específico,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 A), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en el artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre y artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, y en cumplimiento de la Directiva de la CEE, de 9 de febrero de 1976, en lo que se refiere al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción de los funcionarios, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios o funcionarias de carrera de la Administración del Estado, de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B, establecidos 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, establecidos de acuerdo con la relación de puestos de trabajo del Ministerio de Asuntos Sociales, aprobada por Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, de fecha 7 de marzo de 1990 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de junio).

2. De aquellos Organismos que carecen de relaciones de puestos de trabajo podrán participar los funcionarios expresados en el párrafo anterior con las excepciones que en los apartados correspondientes a tipo de Administración y Adscripción a Cuerpo, se señalan en el anexo I.

3. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyan en el anexo I de esta Orden, siempre que 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, las cuales, independientes para cada puesto convocado, deberán ir acompañadas del anexo II a que hace referencia el apartado 2, de la base cuarta y de los documentos necesarios para acreditar los restantes méritos.

En las mismas, en caso de solicitarse más de un puesto de trabajo, y hasta un máximo de cinco, deberá indicarse el orden de preferencia entre ellos. En el supuesto de que el número de puestos solicitados sea superior a cinco, deberá acompañarse anexo IV, en el que se especificará, asimismo, el orden de preferencia.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios o funcionarias comprendidos en la base primera, que se encuentren en la situación de servicio activo, servicios especiales, servicio en CC.AA., excedentes para el cuidado de hijos, procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido el período de suspensión y excedentes voluntarios de los apartados A), B) y C) del artículo 29.3 y 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como los suspendidos provisionalmente. Los excedentes forzosos deberán, obligatoriamente, participar en el concurso.

2. El personal en situación de activo sólo podrá participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que:

a) Pertenzca al Ministerio de Asuntos sociales o a sus Organismos Autónomos e INSERSO.

b) Se encuentre en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

c) Haya sido removido de su anterior destino, obtenido por libre designación o por concurso, antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

d) Que proceda de un puesto de trabajo suprimido.

3. Los funcionarios o funcionarias en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia, sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado, donde radica el puesto solicitado o en el del Ministerio, si la reserva no corresponde al área de una Secretaría de Estado.

4. El personal en situación de excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3 c) de la Ley 30/1984] o que se encuentre en situación de servicios en C.C.A.A., sólo podrá participar si lleva más de dos años en dicha situación.

5. Estarán obligados a tomar parte en este concurso los funcionarios y funcionarias que ocupen destino provisional en el Departamento, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

6. Quienes no ocupen destino definitivo, a que se refiere el punto anterior, que no participen o no obtengan vacantes, podrán ser destinados a las que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.-La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo, se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo, siendo su puntuación máxima la de 22 puntos:

1. Méritos generales, que se valorarán hasta un máximo de 14 puntos.

1.1 Valoración del grado personal:

Por el grado personal reconocido, hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por grado personal superior en uno o más niveles al puesto que concursa: 3 puntos.

Por grado personal de igual nivel al del puesto que se concursa: 2 puntos.

Por grado personal inferior en uno o más niveles al puesto que se concursa: 1 punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

a) Por estar desempeñando un puesto de nivel superior al del puesto que se solicita: 4 puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de igual nivel al del puesto que se solicita: 3 puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de un nivel inferior al del que se solicita: 2 puntos.

d) Por estar desempeñando un puesto de trabajo dos niveles inferiores al del que se solicita: 1 punto.

A estos efectos, quienes concursen desde una situación distinta a la de servicio activo o que, estando en situación de servicio activo, desempeñen un puesto de trabajo en la Administración Civil del Estado sin nivel de complemento de destino, o no les es de aplicación el sistema retributivo establecido en la Ley 30/1984, se entenderá que están desempeñando un puesto del nivel mínimo, al correspondiente al grupo al que pertenezcan, de acuerdo con el artículo 26 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

En el caso de que se concursa desde la situación de servicio en Comunidades Autónomas, se considerará el nivel del puesto de trabajo que desempeñe en la Comunidad Autónoma.

En el supuesto de excedentes por cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia, así como los procedentes de la situación de servicios especiales, serán valorados en función del nivel de complemento de destino correspondientes al puesto que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

1.3 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,20 puntos por año completo de servicios a la Administración, hasta un máximo de 4 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos.

No se computarán, a efectos de antigüedad, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado y siempre que figuren expresamente en el anexo I de la convocatoria, debidamente acreditados: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Méritos específicos: La segunda fase del concurso consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, según figura en el anexo I. A tal fin, quienes participen en este concurso deberán presentar, en su caso, Memoria cuya extensión no deberá superar cinco folios mecanografiados a doble espacio, y/o someterse a una entrevista personal, en aquellos

puestos de trabajo que se estime necesaria la misma, de acuerdo con lo señalado en el anexo I.

La Memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto que se solicita y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, de acuerdo con la descripción contenida en el anexo I de esta convocatoria.

La entrevista verificará y valorará los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la Memoria.

Los o las aspirantes con alguna discapacidad, podrán solicitar en la instancia de participación, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

Los méritos específicos relativos a las características del puesto, se valorarán de acuerdo con la puntuación que se señala en el anexo I de la convocatoria, hasta un máximo de ocho puntos.

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

Méritos generales: Tres puntos.

Méritos específicos: Cuatro puntos.

Cuarta.-1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos, se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, a que hace referencia la base sexta de la presente convocatoria.

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

Este certificado deberá ser expedido por:

a) 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 personal destinado en servicios centrales.

b) Cuando se trate de personal destinado 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.

c) 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 o funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

d) En el caso de personal en situación de excedencia voluntaria, o por el cuidado de hijos, transcurrido el primer año del período de excedencia, 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 de A.I.S.S. 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.

3. Los méritos específicos que se aleguen serán acreditados documentalmentemente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio, sin perjuicio de que se pueda recabar a los interesados las aclaraciones o justificaciones convenientes que se estimen necesarias para su comprobación.

4. Quienes procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspenso.

5. Quienes concursen desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados de los servicios de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Quinta.-En el supuesto de solicitar vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso, dos personas, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por ambas. Quienes se acojan a esta petición condicional, deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición de la otra parte.

Sexta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Sociales (Dirección General Técnica y de Servicios), ajustándose al modelo publicado como anexo III en esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Asuntos Sociales (calle José Abascal, 39-28003 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Séptima.—Los funcionarios o funcionarias con alguna discapacidad, podrán instar en la propia solicitud de vacantes, la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que ello no suponga una modificación sustancial en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesario en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Organos técnicos competentes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

Octava.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida según baremo de la base tercera.

En caso de empate en la puntuación total, se acudirá, para dirimirlo, a la total otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate, se atenderá a los siguientes criterios, por orden de prioridad: Mayor puntuación otorgada en la valoración del trabajo desarrollado, mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, grado personal.

2. No podrán tenerse en cuenta las solicitudes que hagan referencia a puestos de trabajo incluidos en el anexo I que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no alcancen la puntuación mínima total que, para méritos generales y específicos, respectivamente, se señala en la base tercera.3.

Novena.—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por:

La Subdirectora general de Servicios, de la Dirección General Técnica y de Servicios del Ministerio de Asuntos Sociales, que actuará como Presidenta.

Un Vocal en representación de cada uno de los Centros directivos a los que figuren adscritos los puestos convocados.

Un representante de la Subdirección General de Servicios, que actuará como Secretario.

Un representante de cada una de las Organizaciones sindicales más representativas en el Departamento.

Los miembros de la Comisión, deberán pertenecer a grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Asimismo se podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

Décima.—1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso, tendrán la consideración de voluntarios.

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

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino, mediante convocatoria pública, en cuyo caso deberán comunicarlo, por escrito, al órgano que se expresa en la base sexta.

Undécima.—1. La presente convocatoria, se resolverá por Resolución de la Subsecretaría de Asuntos Sociales, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de finalización de la

presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la Resolución se expresará necesariamente, el puesto de origen del personal al que se le adjudique destino, con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y grupo al que pertenece, así como su situación administrativa de procedencia, cuando sea distinta a la de activo.

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

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», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, que estarán obligados a dar traslado, por escrito, de dichos permisos o licencias, al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria.

La Subsecretaría del Departamento de origen podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Dirección General Técnica y de Servicios (Subdirección General de Servicios) del Ministerio de Asuntos Sociales.

Asimismo, la Subsecretaría de Asuntos Sociales podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si se tiene el destino de origen en otra localidad y así se solicita, por razones justificadas.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afectan o puedan afectar a quienes hayan sido seleccionados, éstos deberán aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en periodo de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Duodécima.—1. Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escala dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, así como a los Departamentos u Organismos de procedencia.

2. En el caso de que la adjudicación de destino determine reingreso al servicio activo, se comunicará a la Dirección General de la Función Pública, a efectos de lo dispuesto en el artículo 7.º,3 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

Décimotercera.—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, 19 de julio de 1990.—P. D. (Orden de 12 de enero de 1989), la Subsecretaría, Carlota Bustelo García del Real.

Ilmo. Sr. Director general técnico y de Servicios.

ANEXO I

Nº ORD.	Nº PLAZAS	LOCALID	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC. GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D	C.ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT. MAX.	CURSOS
							GR.	CUERPO	ADMON				
01	1	MADRID	SUBSECRETARIA Unidad de Apoyo	Consejero/a Técnico/a	28	1.041.876	A	EX11	AE	Elaboración de estudios e informes jurídicos sobre normas y proyectos normativos internacionales en materia de Asuntos Sociales.	-Licenciatura en Derecho -Experiencia y conocimientos en materia de Tratados y Convenios Internacionales -Dominio de inglés y/o francés. <u>-Entrevista personal</u>	3 3 2	
02	1	MADRID	SUBSECRETARIA Unidad de Apoyo	Director/a de Programa	26	853.788	AB	EX11	AE	Exámen, estudio y formulación de propuestas necesarias para la coordinación de las actividades internacionales en materia de Asuntos Sociales a realizar en la Comunidad Europea y el Consejo de Europa	-Experiencia en asistencia a reuniones internacionales y/o negociación de Convenios Internacionales. -Dominio de inglés y/o francés, valorándose otros idiomas. -Conocimientos en materia de política social comunitaria y del Consejo de Europa. <u>-Entrevista personal</u>	3 2 3	
03	1	MADRID	SUBSECRETARIA Unidad de Apoyo	Director/a de Programa	26	617.784	AB	EX11	AE	Actividades de exámen, estudio y formulación de propuestas necesarias para la coordinación de las actividades internacionales en materia de asuntos sociales de las Naciones Unidas, así como en materia de cooperación internacional.	-Dominio de inglés, valorándose además, francés. -Conocimientos del Sistema de Naciones Unidas. -Conocimientos en materia de cooperación internacional. -Experiencia en la asistencia a reuniones internacionales y/o en la negociación de Convenios Internacionales. <u>-Entrevista personal</u>	2 2 2 2	

25794

Lunes 3 septiembre 1990

BOE núm. 211

Nº ORD.	Nº PLAZAS	LOCALID	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC. GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D	C.ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT. MAX.	CURSOS
							GR.	CUERPO	ADMON				
04	1	MADRID	SUBSECRETARIA Gabinete Técnico	Consejero/a Técnico/a	28	1.041.876	A	EX11	AE	<ul style="list-style-type: none"> -Planificación y dirección de proyectos de actuación a corto y medio plazo. -Programación, seguimiento y evaluación de la gestión institucional. -Tratamiento informatizado de seguimiento de los programas y sus resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en el diseño de programas de actuación y en el manejo de las técnicas de dirección por objetivos. -Experiencia en la configuración y seguimiento de indicadores de gestión de las instituciones públicas que operan en el área social - (Elaboración de fichas, recopilación y tratamiento de la información y evaluación de resultados. -Conocimiento de procesos informáticos. -Conocimiento de un idioma comunitario. -Entrevista personal 	3 3 1 1	
05	1	MADRID	SUBSECRETARIA Gabinete Técnico	Director/a de Programa	26	853.788	AB	EX11	AE	<ul style="list-style-type: none"> -Análisis de estructuras organizativas y racionalización de métodos de trabajo. -Seguimiento, representación y análisis de resultados de gestión. -Asesoramiento técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimiento de las técnicas de dirección y organización administrativa (análisis funcional de sistemas administrativos y técnicas de diagramación). -Experiencia en funciones de seguimiento de la gestión de instituciones públicas - (evaluación del nivel de cumplimiento de objetivos y establecimiento de previsiones). -Experiencia en funciones de apoyo a Gabinete Técnico. -Entrevista personal 	3 3 2	

Nº ORD.	Nº PLAZAS	LOCALID	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC.GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D	C.ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT. MAX.	CURSOS
							GR.	CUERPO	ADMON				
06	1	MADRID	SUBSECRETARIA Gabinete Técnico	Director/a de Programa	26	853.788	AB	EX11	AE	-Coordinación, seguimiento y - evaluación de conciertos, con- venios y acuerdos con CC.AA. -Coordinación de relaciones entre distintas Administraciones Públicas.	-Amplios conocimientos de la legislación sobre servicios sociales y materias con- exas en el ámbito estatal, autonómico, local y comuni- tario. -Experiencia en materia de seguimiento de planes y - programas de colaboración con CC.AA. en materias so- ciales. <u>-Entrevista personal</u>	5 3	
07	1	MADRID	SUBSECRETARIA Insp.Gral.Servicios	Inspector/a de Servicios	29	1.209.696	A	EX11	AE	-Análisis de organizaciones ad- ministrativas y propuesta de racionalización de estructuras -Análisis de puestos de traba- jo, cargas, actividades y ta- reas con propuestas de raciona- lización de métodos. -Evaluación de las organizacio- nes y programas. Estudio de - indicadores y resultados. -Inspección del funcionamiento de Unidades y Servicios. Veri- ficación de su actuación: Som- etimiento al control de lega- lidad. Eficacia y eficiencia - de sus resultados. -Elaboración de informes con - inclusión de propuestas razo- nadas.	-Experiencia en la realiza- ción de inspecciones opera- tivas de Servicios (I.O.S) en la Administración Públi- ca. -Experiencia en evalua- ción de entidades colabora- doras de la Administración mediante subvenciones o - conciertos. -Experiencia en la inspec- ción de unidades y servi- cios de la Administración. <u>-Entrevista personal</u>	3 3 2	Sobre mate- rias direc- tamente re- lacionadas - con las fun- ciones espe- cíficas del puesto de - Inspector de Servicios.
08	1	MADRID	SUBSECRETARIA S.G.de Estudios y - Estadísticas.	Consejero/a Técnico/a	28	1.041.876	A	EX11	AE	Dirección del Area de Estadís- tica de la Subdirección General de Estudios y Estadística. Se- guimiento y coordinación de los Convenios en materia de Infor-	-Titulación Superior en - Ciencias Matemáticas o Eco- nómicas con especialidad - en estadística o similar.	1	

25796

Lunes 3 septiembre 1990

BOE núm. 211

Nº ORD.	Nº PLAZAS	LOCALID	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC.GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D	C.ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT. MAX.	CURSOS
							GR.	CUERPO	ADMON				
09	1	MADRID	SUBSECRETARIA S.G.Estudios y Estadísticas.	Jefe/a Servicio Estudios	26	853.788	AB	EX11	AE	<p>mación sobre Acción Social y - Servicios Sociales con las Comunidades Autónomas. Dirección y coordinación de las Operaciones Estadísticas que se realizan tanto en el marco de los - Convenios en Materia de Información con las Comunidades Autónomas como fuera del mismo.</p> <p>Seguimiento y coordinación de los proyectos de investigación social e informes sociológicos y socioeconómicos que se desarrollen en la Subdirección.</p>	<p>-Experiencia en dirección de proyectos estadísticos.</p> <p>-Experiencia y conocimiento de estadísticas demográficas y sociales.</p> <p>-Conocimiento de informática aplicada a la estadística.</p> <p>-Experiencia en puesto similar y dirección de personal</p> <p>-Nivel medio-alto en inglés y/o francés.</p> <p><u>Entrevista personal</u></p>	3 1 1 1 1	
										<p>-Titulación Superior ó Media en Sociología con especialidad en general o demografía.</p> <p>-Experiencia en proyectos de investigación social.</p> <p>-Conocimientos de estadística.</p> <p>-Conocimientos de informática.</p> <p>-Conocimiento de inglés y/o francés.</p> <p><u>Entrevista personal</u></p>	1 3 2 1 1		

Nº ORD.	Nº PLAZAS	LOCALID	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC. GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D	C.ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT. MAX.	CURSOS
							GR.	CUERPO	ADMON				
10	1	MADRID	SUBSECRETARIA S.G. de Documentación y Publicaciones	Director/a de Programa	26	617.784	AB	EX11	AE	-Organización y control de la difusión de la información del Departamento y distribución de sus publicaciones. -Organización de un centro de distribución en sus diferentes facetas: condicionamientos topográficos, control informático de envíos, adquisición de maquinaria de explotación.	-Experiencia en difusión y distribución de publicaciones. -Experiencia en organización de un Centro de Distribución, condicionamientos topográficos, control informático de envíos, adquisición de maquinaria de explotación. -Conocimientos de informática y mantenimiento de base de datos. -Memoria <u>-Entrevista personal</u>	3 3 1 1	
11	1	MADRID	D.G. TECN. Y DE SERV. Unidad de Apoyo	Consejero/a Técnico/a C.M.E.N	28	1.041.876	A	EX11	AE	-Estudio y elaboración de proyectos normativos. -Coordinación y seguimiento del programa normativo del Departamento. -Elaboración de informes técnico-jurídicos.	-Licenciatura en Derecho o Ciencias Económicas. -Experiencia en elaboración de informes técnico-jurídicos. -Experiencia en tramitación de proyectos normativos. -Conocimiento de idiomas <u>-Entrevista personal</u>	2 2 3 1	
12	1	MADRID	D.G. TECN. Y DE SERV. Unidad de Apoyo	Consejero/a Técnico/a C.M.E.N	28	1.041.876	A	EX11	AE	-Tramitación de asuntos para los órganos colegiados del Gobierno. -Elaboración de informes sobre asuntos incluidos en las órdenes del día de Consejos de Ministros y Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.	-Licenciatura en Derecho -Experiencia en tramitación de asuntos para los órganos colegiados del Gobierno. -Experiencia en elaboración de informes sobre disposiciones generales -Conocimiento de Idiomas. <u>-Entrevista personal</u>	2 3 2 1	

25798

Lunes 3 septiembre 1990

BOE núm. 211

Nº ORD.	Nº PLAZAS	LOCALID	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC. GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D	C.ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT. MAX.	CURSOS
							GR.	CUERPO	ADMON				
13	1	MADRID	D.G.TECN.Y DE SERV. Unidad de Apoyo	Director/a Programa C.M.E.N	26	853.788	AB	EX11	AE	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar informes sobre asuntos incluidos por otros Departamentos en las órdenes del día de la Comisión de Secretarios de Estado y Subsecretarios y del Consejo de Ministros. -Prestar colaboración a las Direcciones Generales y Centros Directivos del Ministerio, en la elaboración de disposiciones que deban someterse al Consejo de Ministros y a la Comisión de Subsecretarios. -Participar en reuniones con otros Departamentos con el fin de acordar los textos de aquellas disposiciones que puedan afectar al Ministerio. -Realizar los informes que el Ministro y el Subsecretario soliciten sobre cualquier asunto. 	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimientos sobre tramitación de asuntos para Consejo de Ministros. -Experiencia en la elaboración de informes sobre disposiciones generales. -Licenciatura o Diplomatura en Derecho. -<u>Entrevista personal</u> 	3 3 2	
14	1	MADRID	D.G.TECN.Y DE SERV. S.G. de Servicios	Jefe/a Servicio Régimen Jurídico y Económico de Personal.	26	853.788	AB	EX11	AE	<ul style="list-style-type: none"> -Gestión de nóminas. -Elaboración y gestión de los Planes de Formación y Acción Social. -Convocatorias de personal funcionario y laboral. -Gestión Presupuestaria del Capítulo I. -Régimen Jurídico de Personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en gestión de nóminas y Seguridad Social. -Experiencia en selección, formación y acción social. -Conocimientos de régimen jurídico de personal funcionario y laboral. -Experiencia en áreas de gestión económica y presupuestaria. -Memoria -<u>Entrevista personal</u> 	3 2 1 1 1	
15	1	MADRID	D.G.TECN.Y DE SERV. S.G. de Servicios	Jefe/a Servicio Gestión de Personal	26	853.788	AB	EX11	AE	<ul style="list-style-type: none"> -Planificación y estudio de efectivos. Definición de 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en gestión de personal funcionario y 	4	De gestión de personal

Nº ORD.	Nº PLAZAS	LOCALID	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC. GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D	C.ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT. MAX.	CURSOS
							GR.	CUERPO	ADMON				
16	1	MADRID	D.G.TECN.Y DE SERV. S.G. de Servicios	Jefe/a Servicio Gestión Económica de Subvenciones.	26	853.788	AB	EX11	AE	puestos de trabajo del Departamento. -Gestión de personal funcionario y laboral. -Gestión y control de la inversión de subvenciones a ONG. -Asesoramiento técnico de las ONG. -Gestión de asignaciones económicas a CC.AA. y Organismos - Autónomos para la realización de acciones concertadas.	laboral. -Experiencia en elaboración de Relaciones de Puestos de trabajo de funcionarios y catálogos de personal laboral. -Conocimientos de informática. -Entrevista personal -Conocimientos y experiencia en materias jurídico-administrativas, presupuestarias y de gestión de subvenciones. -Experiencia en gestión presupuestaria, comprobación y bastaneo de documentos y tramitación de expedientes de subvenciones. -Conocimientos del área de las ONG con fines sociales. -Entrevista personal	2 2 3 3 2	funcionario y/o laboral
17	1	MADRID	D.G.TECN.Y DE SERV. S.G. de Servicios	Jefe/a Servicio Régimen Interior.	26	853.788	AB	EX11	AE	-Ordenación del personal subalterno y de oficios auxiliares. -Organización y funcionamiento del registro general, archivos almacenes y repografía. -Control de patrimonio e inventario. -Cuanto afecte al funcionamiento general y a la organización de actos.	-Experiencia en organización de actos, dirección y distribución de efectivos de personal subalterno y oficios auxiliares. -Experiencia en gestión patrimonial, inventarios y administración de inmuebles. -Experiencia en organización de registros, en archivos, almacenes y gestión de medios materiales. -Conocimientos de informática y repografía. -Licenciatura/Diplomatura en Derecho. -Entrevista personal	2 2 2 1 1	

Nº ORD.	Nº PLAZAS	LOCALID	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC.GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D	C.ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT. MAX.	CURSOS
							GR.	CUERPO	ADMON				
18	1	MADRID	D.G.TECN.Y DE SERV. Secretaría Técnica	Jefe/a Area Informática	28	1.209.696	A	EX11	AE	-Dirección del Area de Desarrollo y Bases de Datos -Administración Bases de Datos Documentales. -Administración Bases de Datos Relacionales. -Estudios y Proyectos	-Dirección de Grupos de Trabajo -Experiencia en Bases de Datos Documentales. -Experiencia en Dirección de Proyectos. -Experiencia en el entorno UNIX. <u>-Entrevista personal</u>	2 2 2 2	
19	1	MADRID	D.G.TECN.Y DE SERV. Secretaría Técnica	Jefe/a Servicio Sistemas Informáticos.	26	966.924	AB	EX11	AE	-Dirección de Proyectos Ofimáticos. -Realización de estudios dentro del entorno UNIX y ofimática. -Administración de la Red de Area Local.	-Experiencia en Dirección de Proyectos. -Experiencia en Sistema Operativo UNIX. -Experiencia en Sistema Operativo MS-DOS. -Experiencia en Redes de Area Local. <u>-Entrevista personal</u>	4 2 1 1	
20	1	MADRID	D.G.TECN.Y DE SERV. Secretaría Técnica	Jefe/a Servicio Sistemas Informáticos.	26	966.924	AB	EX11	AE	-Dirección de Proyectos de Gestión. -Realización de Estudios dentro del Area de Gestión. -Implantación de Productos a medida en el Entorno UNIX.	-Experiencia en Dirección de Proyectos. -Experiencia en el entorno UNIX. -Conocimientos en Redes de Area Local. -Experiencia en Areas de Gestión. <u>-Entrevista personal</u>	2 2 2 2	

Nº ORD.	Nº PLAZAS	LOCALID	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC. GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D	C.ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT. MAX.	CURSOS
							GR.	CUERPO	ADMOM				
21	1	MADRID	D.G.TECN.Y DE SERV. Secretaría Técnica	Jefe/a Servicio Sistemas In- formáticos.	26	966.924	AB	EX11	AE	-Jefatura del Grupo de Sistemas y Bases de Datos.	-Experiencia en Sistemas en el entorno UNIX.	4	
										-Implantación de productos lla- ve an mano.	-Experiencia en Base de Da- tos Relacionales entorno - UNIX. <u>-Entrevista personal</u>	4	
22	1	MADRID	D.G.TECN.Y DE SERV. Secretaría Técnica	Técnico/a de Sistemas	25	853.788	AB	EX11	AE	Técnico de Sistemas entorno - UNIX.	-Experiencia Sistema opera- tivo UNIX.	2	
											-Experiencia en Administra- ción de Bases de Datos en- torno UNIX.	2	
											-Experiencia en Redes Loca- les con Servidores UNIX.	3	
											-Conocimientos de herramien- tas de Desarrollo soportadas en UNIX. <u>-Entrevista personal</u>	1	
23	1	MADRID	D.G.TECN.Y DE SERV. Secretaría Técnica	Técnico/a de Sistemas	25	853.788	AB	EX11	AE	Técnico de Sistemas entorno MS-DOS.	-Experiencia en Sistema Ope- rativo MS-DOS.	2	
											-Experiencia en desarrollos - ofimáticos MS-DOS.	2	
											-Experiencia en paquetería MS-DOS.	2	
											-Experiencia en Redes de - Area Local. <u>-Entrevista personal</u>	2	

Nº ORD.	Nº PLAZAS	LOCALID	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC. GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D	C.ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT. MAX.	CURSOS
							GR.	CUERPO	ADMON				
24	1	MADRID	D.G.TECN.Y DE SERV. S.G. de Informes	Jefe/a Servicio Recursos	26	853.788	AB	EX11	AE	Estudio y elaboración de propuestas de Resolución de: -Recursos Contenciosos-Administrativos. -Reclamaciones Previas a la vía laboral. -Reclamaciones en queja -Derecho de petición	-Licenciatura/Diplomatura en Derecho. -Experiencia en recursos -Experiencia en informes -Experiencia en propuestas de carácter jurídico. <u>-Entrevista personal</u>	1 3 3 1	
25	1	MADRID	D.G.PROTECCION JURIDICA DEL MENOR. S.G. para la Prevención de la Marginación Infantil y Juvenil.	Director/a de Programa	26	617.784	AB	EX11	AE	Análisis, estudios y programación en relación con la primera Infancia.	-Experiencia en elaboración de programas dirigidos a primera Infancia. -Conocimientos sobre estructura y funcionamiento de servicios de atención a la primera Infancia. -Idiomas: Italiano y/o Inglés. <u>-Entrevista personal</u>	3 3 2	
26	1	MADRID	D.G.PROTECCION JURIDICA DEL MENOR. S.G. para la Prevención de la Marginación Infantil y Juvenil.	Director/a de Programa	26	617.784	AB	EX11	AE	Análisis, estudios y programación de actuaciones integrales referidas a la Infancia.	-Experiencia en diseño de modelos de intervención integral desde las Administraciones Públicas. -Conocimientos prácticos sobre la situación global de la Infancia. -Experiencia en coordinación de proyectos. -Idioma: Inglés <u>-Entrevista personal</u>	3 2 2 1	

Nº ORD.	Nº PLAZAS	LOCALID	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC. GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D	C.ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT. MAX.	CURSOS
							GR.	CUERPO	ADMON				
27	1	MADRID	D.G.PROTECCION JURIDICA DEL MENOR. S.G. para la Prevención de la Marginación Infantil y Juvenil.	Director/a de Programa	26	617.784	AB	EX11	AE	-Elaboración, supervisión, - gestión de Convenios con CC.AA. -Diseño, evaluación y seguimien- to de programas de actuación en el área de reforma.	-Licenciatura/Diplomatura en Derecho. -Conocimiento de la Normati- va de las CC.AA. -Experiencia en la problemá- tica de menores de reforma -Experiencia en coordinación con CC.AA. -Experiencia en coordinación planificación y evaluación de programas. -Experiencia en puesto de - similar naturaleza. Idiomas <u>Entrevista personal</u>	1 1 2 2 1 1	
28	1	MADRID	D.G.DE ACCION SOCIAL S.G. de Programas de Servicios Sociales.	Jefe/a Servicio de Informes	26	617.784	AB	EX11	A3	-Elaborar informes jurídicos y administrativos. -Elaboración de anteproyectos normativos en materia de acción social. -Elaboración de Convenios de colaboración con otras Admi- nistraciones e Instituciones.	-Licenciatura/Diplomatura en en Derecho. -Experiencia en informes ju- rídicos y resoluciones. -Experiencia en la elabora- ción de disposiciones de carácter general y de con- venios de cooperación con CC.AA. y Corporaciones Lo- cales y ONG. -Conocimientos y experiencia en servicios sociales Básicos y Programas de Bienestar Social. -Experiencia en relaciones internacionales y conoci- mientos de Derecho Comuni- tario. <u>Entrevista personal</u>	2 2 2 1 1	Curso sobre Comunidad - Económica - Europea.

25804

Lunes 3 septiembre 1990

BOE núm. 211

Nº ORD.	Nº PLAZAS	LOCALID	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC. GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D	C.ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT. MAX.	CURSOS
							GR.	CUERPO	ADMON				
29	1	MADRID	D.G.DE ACCION SOCIAL S.G. de Programas de Servicios Sociales.	Jefe/a Servicio de Plan Con- certado.	26	853.788	AB	EX11	A3	-Diseño de Sistemas y Modelos de Evaluación de Programas de Servicios Sociales. -Seguimiento y valoración de - proyectos relacionados con - Servicios Sociales. -Previsión y aplicación de me- dios económicos y humanos.	-Licenciatura/Diplomatura en Ciencias Económicas y/o - Empresariales. -Experiencia en diseño, se- guimiento y valoración de programas de Servicios So- ciales. -Experiencia en tareas eco- nómico-contables relacio- nadas con el Presupuesto. -Experiencia en Cooperación con Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales. <u>- Entrevista personal</u>	2 2 2 2	
30	1	MADRID	D.G.DE ACCION SOCIAL S.G. de Cooperación Social y Tutela.	Jefe/a Servicio de Secreta- ría General de Entidades Tu- teladas.	26	617.784	AB	EX11	AE	-Elaboración de informes y Re- soluciones. -Propuestas de Resolución de - Recursos y Reclamaciones. -Responsable de las activi- dades administrativas de las - Secretarías de los Organos de la Administración, con compe- tencias en Protectorado del Estado (Consejo de Protectora- do, Comisión de Desarrollo, - etc). -Coordinación Institucional con los Organos de Gobierno y Di- rección de las Entidades Tute- ladas.	-Licenciatura/Diplomatura en Derecho. -Experiencia en tramitación de recursos y reclamacio- nes. -Experiencia en Informes y Resoluciones. -Experiencia en coordinación institucional <u>-Entrevista personal</u>	3 2 2 1	

**ANEXO II
CERTIFICADO DE MERITOS**

D/O: _____
Cargo: _____

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

1.- DATOS PERSONALES

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

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

- Servicio Activo Servicios Especiales Servicios Comunidades Autónomas. Fecha Traslado _____
- Suspensión firme de funciones. Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap. Ley 30/84.
Fecha terminación período suspensión _____ Fecha cese servicio activo _____
- Excedencia art. 29.4 Ley 30/84. Otras Situaciones _____
Toma posesión último destino definitivo _____
Fecha cese servicio activo (3) _____

3.- DESTINO ACTUAL

- Definitivo (4) Provisional (5)
- a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____
Denominación del puesto _____
Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del puesto _____
- b) Comisión de Servicios en: (6) _____ Denominación del puesto _____
Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del puesto _____
- c) Exceptuado del periodo de permanencia del art. 11.2 del Reglamento de Provisión:
 Por remoción del puesto de trabajo Por supresión del puesto

4.- MERITOS (7)

4.1. Grado Personal _____ Fecha de consolidación (8) _____

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual (9)

Denominación	Subdirección Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años, meses

4.3. Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
Curso _____ Centro Oficial _____

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días

Total años de servicios (10): _____

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

Observaciones al dorso: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (11)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizado del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Sociales convocado por Orden de (" Boletín Oficial del Estado").

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
D.N.I.	Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal
Localidad	Provincia	Fecha de nacimiento		Teléfono de contacto (con prefijo)

DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala		Número 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"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (1)

Orden Prefer.	N. Orden Convocat.	Puesto de trabajo	Nivel	C. específico	Localidad	Provincia
1						
2						
3						
4						
5						

Como discapacitado solicito la adaptación del / de los puesto / s de trabajo Núm. / / /

RESERVADO ADMINISTRACION

1. Méritos específicos	2. Grado	3. Nivel	4. Cursos	5. Antigüedad	Total de puntos

ILMA. SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES
Calle José Abascal, número 39, 28003 Madrid

(Lugar, fecha y firma)

(1) En caso de solicitarse más de cinco puestos de trabajo, deberá acompañarse Anexo IV.

ANEXO IV

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORDEN PREFER.	NUM. ORDEN CONVOCAT.	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	LOCALIDAD
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

(FECHA Y FIRMA)