

Observaciones (9):

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 de 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 artículo 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO D

Apellidos:
Nombre:

Puestos de trabajo solicitados		MÉRITOS que se alegan según base tercera (3)	Especificaciones de cursos, diplomas, certificaciones, etc.
Orden de preferencia (2)	Número de orden del puesto de trabajo		

- (1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
- (2) Debe seguirse el mismo orden de preferencia que el puesto en el anexo B.
- (3) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- (4) Esta especificación no exige de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración (base 4.ª 3).

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

8629 *ORDEN de 1 de abril de 1991 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo de este Departamento.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio (Instituto Nacional de Empleo), dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, donde se determinan los méritos específicos y las puntuaciones mínimas para su adjudicación, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos a que hace referencia el anexo I a esta Orden, comprendidos en el artículo 25 de la citada Ley, con excepción del personal sanitario docente, investigador, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, transporte aéreo y de meteorología.

2. Podrán solicitarse, por orden de preferencia, cuantas vacantes se incluyen en el anexo I de esta Orden, siempre que se reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo en la presente convocatoria y en la relación de puestos de trabajo del Instituto Nacional de Empleo.

3. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, excedencia voluntaria, servicios especiales o servicios en Comunidades Autónomas y los suspensos provisionales.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan un destino o nombramiento provisionales en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o sus Organismos autónomos y los que estén en situación de excedencia forzosa, suspensión de funciones, si ya han cumplido la sanción, o se hallaren en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo 2, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde el traslado.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, 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.

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

6. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o Departamento ministerial en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

7. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios y sus Organismos autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior.

8. Peticiones condicionadas.—Los funcionarios que, reuniendo los requisitos exigidos, estén interesados en las vacantes anunciadas para una misma localidad, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

9. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, en el presente concurso se aplicará el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

Tercera.—El concurso, al ser específico, constará de dos fases que se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

3.1 Méritos específicos: Se valorarán hasta un máximo de 6,5 puntos, de los cuales 2,5 corresponderán a la Memoria y los cuatro restantes se valorarán mediante la entrevista, de acuerdo con las especificaciones contenidas en las descripciones de cada uno de los puestos ofertados.

Los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo III serán acreditados documentalmente con las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio fehaciente. En caso contrario no serán tenidas en cuenta.

La Memoria a que se hace referencia en los méritos específicos detallados en el anexo I constará de un máximo de cinco folios mecanografiados a doble espacio, en los que el candidato explicará su concepción sobre el puesto al que aspira. Sólo será posible acceder a la entrevista cuando se haya obtenido un mínimo de 1,5 puntos en la valoración de la Memoria, de acuerdo con lo establecido en la base 3.3.

3.2 Méritos generales:

3.2.1 Valoración del grado personal:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto que se convoca, dos puntos.

Por la posesión de un grado personal igual al nivel del puesto que se convoca, 1,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior al nivel del puesto que se convoca, un punto.

3.2.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará teniendo en cuenta la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, de acuerdo con lo establecido en el anexo II, valorándose también el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel. La distribución será la siguiente:

Por encontrarse actualmente destinado, con nombramiento acordado por la autoridad competente, en el área para la que se convoca el puesto de que se trate, un punto.

Por cada año completo desempeñando puestos de trabajo (bajo cualquier modalidad de servicio) en el área para la que se convoca el puesto de que se trate, 0,10 puntos, hasta un máximo de un punto.

Por el nivel del puesto desempeñado actualmente, según la siguiente distribución:

Si el nivel es igual o superior al del puesto convocado, un punto.

Si el nivel es inferior al del puesto convocado, 0,5 puntos.

3.2.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán exclusivamente los incluidos en el anexo IV con las puntuaciones que se detallan en el mismo, hasta un máximo de tres puntos. Deberán acreditarse documentalmente, con las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio fehaciente.

3.2.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,10 puntos, hasta un máximo de dos puntos.

A estos efectos se computarán los años de servicio reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A efectos de titulaciones sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidas a todos

los efectos. Para las alegadas como equivalentes deberá citarse a continuación la disposición en que se establece la equivalencia y el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

3.3 Procedimiento de selección: En el procedimiento de selección de los candidatos se efectuará una primera comprobación de la puntuación de los méritos generales, de forma que sólo se estudiarán las Memorias de aquellos solicitantes que hayan obtenido, al menos, dos puntos en los méritos generales. Se calificará, a continuación, la Memoria y sólo se pasará a valorar el resto de los méritos específicos cuando en la Memoria se obtenga, al menos, la puntuación especificada en la base tercera (3.1), párrafo tercero.

Cuarta.—1. Los datos del funcionario y los méritos alegados deberán ser acreditados mediante certificación según modelo que figura como anexo II de esta Orden.

2. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales de Organismos Autónomos o Ministerios, por la Dirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o el Secretario general o similar de los Organismos autónomos.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Organismos autónomos o Ministerios, por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles.

c) Al personal destinado en Comunidades Autónomas por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

d) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, o de excedencia por cuidado de hijos, transcurrido el primer año, por la Dirección General competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas.

e) En el caso de excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de Organismos autónomos, por la Dirección General de Personal del Ministerio o Secretario general del Organismo donde hubieran ocupado su último destino.

3. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

4. Los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria deberán acreditar que no han sido separados del servicio ni inhabilitados para el desempeño de funciones públicas.

Quinta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, y dirigidas al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Dirección General de Personal), se presentarán, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio (calle Agustín de Bethencourt, 4, 28003 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas últimas tienen obligación, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación, de cursar las solicitudes recibidas.

Sexta.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida, según el baremo de la base tercera.

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 continuar el empate, se atenderá a la máxima puntuación correspondiente a la entrevista.

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

5. No podrán obtener el puesto de trabajo aquellos solicitantes que en la valoración de los méritos específicos no alcancen la puntuación mínima de tres puntos.

6. No podrán obtener puesto de trabajo alguno, de los ofertados en esta convocatoria, quienes no alcancen como mínimo dos puntos en los méritos generales que se detallan en la base tercera (3.2) de la presente convocatoria.

Séptima.—La propuesta de adjudicación de los puestos ofertados será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por:

El Director general del INEM, que será el Presidente.

El Subdirector general de Gestión de Recursos del INEM, que actuará como Presidente en ausencia de aquél.

Un representante de la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Un representante de cada una de las áreas funcionales a las que figuren adscritos los puestos ofertados.

Actuará como Secretario un representante de la Subdirección General de Gestión de Recursos del INE.

Un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

Los miembros de la Comisión habrán de 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.

Octava.-1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, una vez publicada la Resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

3. Las solicitudes presentadas serán vinculantes para los peticionarios.

Novena.-1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en un plazo inferior a dos meses 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 final se hará constar, junto al destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario o la situación administrativa de procedencia, en su caso, y el grupo de titulación.

2. El personal que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan

transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

3. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en localidad distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contarse 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 su publicación.

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

Undécima.-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, 1 de abril de 1991.-P. D. (Orden de 26 de julio de 1990), el Director general de Personal, Leandro González Gallardo.



MINISTERIO:

D/Dña.:
CARGO:
CERTIFICADO: Qué 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 CC.AA. Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión:
Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: Toma posesión Fecha cese servicio activo: Último destino def.: Fecha cese servicio activo: (3)
Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: ...
Denominación del Puesto:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto: Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 27.2. del Reg. de Prov.: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)
Denominación Subd. Gral. o Unidad Asimilada Centro Directivo Nivel C.D. (Años, Meses, Días) Tiempo
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
Curso Centro
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)

CERTIFICACION 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)

I N S T R U C C I O N E S

- (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, comisión de servicios, 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, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO I

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	CURPO	GRPO	
1 (007)	1	MADRID	- SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS - Jefe Servicio Planificación y Seguimiento obras - Planificación obras - Gestión y seguimiento ejecución obras - Asesoramiento técnico en materia de edificación	26	970.357	AE	EXII	A	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia planificación seguimiento obras Conocimiento legislación de contratos del Estado y sus Organismos Autónomos Conocimiento normativa técnica de obras Memoria Entrevista
2 (011)	1	MADRID	- Jefe Servicio Retribuciones - Elaboración y tramitación de nóminas - Gestión de Habilitación de Personal	26	970.357	AE	EXII	A/B	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en Retribuciones de Personal Funcionario y Laboral Conocimiento gestión de la Seguridad Social Experiencia en Gestión de nóminas informatizadas Gestión de Habilitación de Personal Memoria Entrevista
3 (014)	1	MADRID	- Jefe Servicio Asuntos Generales - Gestión y control de servicios contratados - Gestión económica, financiera y presupuestaria - Gestión régimen interior de edificios - Organización trabajos subalterno, carga y descarga - Planificación de almacenes y mantenimiento de edificios	26	702.131	AE	EXII	A/B	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en organización y gestión servicios contratados Conocimiento normativa de contratación administrativa y de la gestión financiera y presupuestaria Experiencia en régimen interior Experiencia gestión de stock y conservación de edificios Memoria Entrevista
4 (013)	1	MADRID	- Director de Programa Area Asuntos Generales - Gestión de publicaciones y reproducciones - Gestión de mantenimiento integral - Organización administrativa	26	702.131	AE	EXII	A/B	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de las unidades periféricas Experiencia gestión publicaciones e impresos Experiencia organización y gestión de talleres artes gráficas. Experiencia organización administrativa Memoria Entrevista
5 (009)	1	MADRID	- SUBDIRECCION GRAL. GESTION ECONOMICA Y PRE SUPUESTARIA - Director de Programas - Realización de informes, análisis y estudios puntuales - Mejora de los canales de información de la Subdirección y de ésta hacia otras Subdirecciones u Organismos, estableciendo los canales de coordinación que se consideren necesarios - Diseño de los planes de actuación de la Subdirección de Gestión Económica y Presupuestaria	26	970.357	AE	EXII	A/B	<ul style="list-style-type: none"> Amplia experiencia en gestión económica y presupuestaria Experiencia en la elaboración de informes y estudios sobre organización y procedimiento Memoria Entrevista
6 (008)	1	MADRID	- Jefe Servicio Presupuestos - Coordinación elaboración técnica del anteproyecto del presupuesto - Supervisión del seguimiento del presupuesto - Preparación expedientes de modificación presupuestaria - Asesoramiento técnico al Jefe de Area	26	970.357	AE	EXII	A	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en materia de presupuestación, gestión de gastos e ingresos públicos y modificaciones presupuestarias Conocimientos y experiencia interpretación datos contables Experiencia elaboración informes y estudios materias relacionadas con el puesto

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	CUERPO	GRUPO	
			<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de estudios, informes, cuadros y otra documentación de índole presupuestaria - Organización, coordinación y seguimiento del trabajo del Servicio 						<ul style="list-style-type: none"> . Memoria . Entrevista
7 (007)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> . Jefe Servicio Gestión Financiera - Control y seguimiento del proceso ordenación pagos y habilitación - Gestión cuentas corrientes y flujos monetarios - Control y seguimiento del sistema financiero 	26	970.357	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Experiencia gestión Tesorería . Conocimiento circuitos financieros . Experiencia en revisión y control documentación expedientes económicos . Conocimiento legislación aplicable en la ejecución del gasto . Memoria . Entrevista
8 (008)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> - SUBDIRECCION GRAL. SERVICIOS TECNICOS . Jefe Servicio Organización - Organización Administrativa - Tramitación gestión y edición de publicaciones - Elaboración propuestas e informes - Participación de Organos Colegiados de Representación Institucional 	26	970.357	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> . Experiencia organización administrativa . Conocimiento y experiencia en la gestión y edición de publicaciones . Memoria . Entrevista
9 (026)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> . Jefe Servicio - Elaboración normativa interna - Elaboración informes jurídicos área socio-laboral - Tramitación expedientes materia contencioso-administrativa 	26	970.357	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> . Titulación Superior (Derecho) . Experiencia elaboración de normativa interna e informes jurídicos del Area Socio-Laboral . Conocimientos en materia de resolución, información y tramitación de expedientes en materia contencioso-administrativo . Memoria . Entrevista
10 (004)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> - SUBDIRECCION GRAL. PROMOCION DE EMPLEO . Jefe de Area de Gestión - Coordinación gestión procesos colocación y orientación profesional - Diseño red de oficinas de gestión y de sistemas e instrumentos de clasificación ocupacional 	28	1.104.126	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Experiencia dirección programas de gestión . Experiencia dirección Unidades Administrativas de políticas activas . Experiencia diseño y dirección programa de desarrollo institucional . Memoria . Entrevista
11 (007)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> . Jefe Servicio Empleo Público Local - Elaboración méritos para la optimización de proyectos en Convenios de Empleo Público Local - Diseño de planes, asignación de objetivos y seguimiento de programas de empleo público local 	26	970.357	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Experiencia en análisis de proyectos para programas de políticas activas . Experiencia en asignación de objetivos y seguimiento de programas . Memoria . Entrevista
12 (009)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> . Jefe Servicio Programas de Apoyo a la Creación de Actividad - Elaboración métodos y planes para la expansión de programas de creación de actividad - Asignación de objetivos y seguimiento de programas de creación de actividad 	26	970.357	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Experiencia en elaboración de planes y programas de gestión o promoción de políticas activas . Experiencia en asignación de objetivos y seguimiento de programas . Memoria . Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	CUERPO	GRUPO	
13 (010)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Servicio Apoyo Técnico a Oficinas de Empleo - Elaboración y puesta en operación de procesos mecanizados de atención a demandantes y ofertantes de empleo - Diseño y evaluación de la red de oficinas de empleo - Elaboración planes de inversiones y dotaciones en la red de Oficinas de Empleo 	26	970.357	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en elaboración y puesta en operación de procesos mecanizados Experiencia en diseño, organización y puesta en operación de redes de servicios públicos Memoria Entrevista
14 (003)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> SUBDIRECCION GRAL. DE GESTION DE FORMACION OCUPACIONAL Jefe Area Fondo Social Europeo - Elaboración y justificación de programas de formación cofinanciados por el F.S.E. - Programación y seguimiento de acciones formativas, tanto con Medios propios como con Entidades Colaboradoras - Evaluación de Centros 	28	1.184.126	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en seguimiento y evaluación de programas Experiencia en elaboración y justificación de programas Experiencia en programación de políticas activas Experiencia en organización de grupos de trabajo Memoria Entrevista
15 (007)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Servicio Fondo Social Europeo - Elaboración y justificación programas de formación cofinanciados por la CEE - Elaboración y seguimiento de los presupuestos de F.O. 	26	970.357	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia elaboración, evaluación y seguimiento de programas de políticas activas Experiencia gestión económico-administrativa Experiencia organización grupos de trabajo Memoria Entrevista
16 (011)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Servicio Formación de Formadores - Elaboración, evaluación y seguimiento de programas de Formación de Formadores - Elaboración de normativa y diseño de métodos, técnicas y pruebas para la selección de alumnos - Diseño y elaboración de métodos, técnicas y pruebas de evaluación del aprendizaje 	26	970.357	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en elaboración, evaluación y seguimiento de programas Experiencia en organización de grupos de trabajo Experiencia en dirección y seguimiento de grupos de trabajo Memoria Entrevista
17 (013)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> Director de Programa - Elaboración de estudios sectoriales de formación ocupacional - Elaboración de informes 	26	702.131	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en elaboración, evaluación y seguimiento de programas Experiencia en detección de necesidades de políticas activas Memoria Entrevista
18 (006)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> SUBDIRECCION GENERAL DE PRESTACIONES Jefe Servicio de Gestión de Prestaciones - Elaborar proyectos de análisis funcionales desde el punto de vista del usuario, correspondientes al desarrollo de las aplicaciones informáticas de la normativa de protección por desempleo - Planificar la implantación y realizar el seguimiento de aplicaciones informáticas en materia de prestaciones por desempleo - Elaborar proyectos de normas reguladoras de la gestión de las prestaciones por desempleo, realizando las actividades de gestión no desconcentradas y supervisando las demás actividades 	26	970.357	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desarrollo del análisis funcional y seguimiento de planes informáticos en el dominio de políticas activas Experiencia en el desarrollo del análisis funcional y seguimiento de las aplicaciones informáticas Experiencia en la elaboración de Instrucciones de ordenación de la gestión y de Manuales de aplicaciones informáticas Memoria Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	CUERP	GRUPO	
19 (007)	1	MADRID	<p>Jefe Servicio de Ordenación Jurídica de Prestaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interpretar, sistematizar y coordinar los criterios de aplicación de la normativa sobre protección por desempleo por las Unidades Periféricas - Coordinar la defensa contenciosa del Instituto en el ámbito de las prestaciones por desempleo ante el Orden Jurisdiccional Social - Elaborar y dirigir programas de formación sobre el modelo jurídico de protección por desempleo 	26	970.357	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> · Licenciado en Derecho · Amplio conocimiento de la normativa y jurisprudencia en materia laboral · Experiencia sobre sistematización de normas y jurisprudencia y sobre interpretación de criterios y resolución de consultas en materia laboral · Experiencia en diseño aplicación e impartición de acciones formativas · Experiencia en materia de defensa ante el Orden Jurisdiccional Social · Memoria · Entrevista
20 (008)	1	MADRID	<p>Jefe Servicio de Ordenación Técnica y Colectivos Especiales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizar la información socio-económica y estadística de los niveles de protección por desempleo y efectuar el seguimiento de los beneficiarios y la gestión - Elaborar los informes necesarios para la formulación del Anteproyecto de Presupuestos y realizar la valoración económica y actuarial de los proyectos normativos, en materia de protección por desempleo - Coordinar la aplicación de los criterios y apoyar la tramitación de las prestaciones por desempleo destinadas a colectivos especiales 	26	970.357	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> · Licenciado en Derecho · Formación Técnica · Experiencia a nivel nacional en el seguimiento, análisis y valoración de políticas activas · Experiencia en valoración económica y actuarial de proyectos normativos y en la formulación de anteproyectos de Presupuestos · Experiencia en aplicación de microprocesadores a los procesos de seguimiento y valoración de políticas activas a nivel nacional · Conocimientos de la legislación sobre materias laborales · Memoria · Entrevista

ANEXO II

Don.....
Cargo.....

CERTIFICA: 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 Código
D.N.I. NºR.P. Grupo

Situación administrativa:

Servicio Activo: Puesto de trabajo definitivo. Fecha posesión
Puesto de trabajo provisional.
Comisión de servicio.....

Servicios Especiales.

Servicios en Comunidades Autónomas. Fecha
Excedencia Forzosa. Localidad último destino
Suspensión de funciones. Localidad último destino
Disposición transitoria 2ª.2,párrafo 2 Ley 30/1984.

Excedencia Voluntaria: 29.3.a) Ley 30/1984
29.3.B) Ley 30/1984
29.3.c) Ley 30/1984. Fecha

2.- MERITOS GENERALES:

- a) Datos referidos al puesto de trabajo que desempeña:
 - Denominación del puesto.....
 - Subdirección General o Unidad asimilada
 - Ministerio, Organismo o Comunidad Autónoma

- b) Grado personal
- c) Nivel de complemento de destino del puesto que desempeña
- d) Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

CURSOS IMPARTIDOS	CENTRO
.....
.....

CURSOS SUPERADOS	CENTRO
.....
.....
.....

- e) Tiempo de servicio efectivo en la Administración hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

<u>Grupo</u>	<u>Años</u>	<u>Meses</u>	<u>Días</u>
.....
.....
.....
TOTAL

Lo que se expide a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de fecha.....

..... de de 19..

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 fecha (B.O.E.).

I: DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	DOMICILIO (CALLE O PLAZA Y NUMERO)			CODIGO POSTAL	
LOCALIDAD	PROVINCIA	FECHA NACIMIENTO	TFNO. CONTACTO (CON PREFIJO)		

II: DATOS PROFESIONALES

CUERPO O ESCALA		N.R.P.		GRUPO	
SITUACION ADVA. ACTUAL Activo Otras (especif.).....		FECHA TOMA POSESION PUESTO ACTUAL		NIVEL	GRADO
DENOMINACION DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA			MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA		
LOCALIDAD			PROVINCIA		

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO:

N. ORDEN	DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C.ESPECIFICO ANUAL	LOCALIDAD

RESERVADO ADMINISTRACION	GRADO	NIVEL	CURSOS	ANTIGUEDAD	TOTAL PUNTOS

ANEXO IV - 1

1	CURSOS MINISTERIO TRABAJO	PUNTAJACION CURSOS	
		RECIBIDOS	IMPARTIDOS
1.1	Monográfico sobre política comunitaria en materia de Seguridad Social	0,10	0,20
1.2	Legislación laboral	0,10	0,20
1.3	Legislación Administrativa	0,10	0,20
1.4	Teoría y técnicas presupuestarias	0,10	0,20
1.5	Gestión Financiera y Presupuestaria	0,10	0,20
1.6	Elaboración y seguimiento de los presupuestos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de sus OO.AA.	0,10	0,20
1.7	Reglamento vigente de instalaciones para los edificios	0,05	0,10
1.8	Higiene en el trabajo	0,10	0,20
1.9	Los servicios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las técnicas de atención al público	0,20	0,40
1.10	OPEN ACCES II	0,30	0,60
1.11	D BASE III	0,20	0,40

2	CURSOS INEM	PUNTAJACION CURSOS	
		RECIBIDOS	IMPARTIDOS
2.1	Informática básica y microinformática	0,10	0,20
2.2	Actualización de conocimientos en Seguridad Social	0,10	0,20
2.3	Administración de personal laboral	0,10	0,20
2.4	Comunidades Europeas	0,10	0,20
2.5	Módulos y Seguridad Social, gestión de retribuciones de personal y seguros sociales	0,10	0,20
2.6	Técnicas de dirección y organización	0,20	0,40
2.7	El INEM: Líneas de actuación y vías de reforma	0,40	0,80
2.8	Control del gasto y del pago	0,10	0,20
2.9	Plan General de Contabilidad de OO.AA. (SICAT)	0,20	0,40
2.10	Reconocimiento y gestión de la protección por desempleo	0,10	0,20
2.11	Gestión integrada de los servicios del INEM		
	Módulo A: 1ª Fase	0,20	0,40
	2ª Fase	0,20	0,40
	Módulo B: 1ª Fase	0,40	0,80
	2ª Fase	0,40	0,80
	Módulo C	0,20	0,40
2.12	El sistema de protección por desempleo en España	0,10	0,20
2.13	Programas europeos de formación ocupacional	0,20	0,40
2.14	Gestión de asuntos relacionados con la CEE	0,20	0,40
2.15	OPEN ACCES II	0,20	0,40
2.16	D BASE III	0,20	0,40
2.17	Curso sobre el funcionamiento de las aplicaciones informáticas de prestaciones por desempleo	0,20	0,40
2.18	Cursos sobre práctica procesal de las prestaciones por desempleo	0,20	0,40

3	CURSOS IMAP	PUNTAJACION CURSOS	
		RECIBIDOS	IMPARTIDOS
3.1	Organización del trabajo	0,10	0,20
3.2	Administración de personal funcionario	0,10	0,20
3.3	Contratación/ejecución del gasto	0,10	0,20
3.4	Uso eficaz del tiempo del directivo	0,10	0,20
3.5	Gestión Económica y Financiera	0,10	0,20
3.6	Contratación administrativa en el proceso del gasto público	0,10	0,20
3.7	Gestión financiera y presupuestaria	0,10	0,20
3.8	Organización del Estado y procedimiento administrativo	0,10	0,20
3.9	Funcionamiento de la CEE	0,10	0,20
3.10	Herramientas informáticas no convencionales para Directivos.	0,10	0,20
3.11	Administración financiera	0,10	0,20
3.12	Presupuestos I: El presupuesto en Base Cero	0,10	0,20
3.13	Presupuestos II: El presupuesto por Programas	0,10	0,20
3.14	Auditoría en el sector público	0,10	0,20

ANEXO IV - 2

RELACION DE CURSOS QUE SE VALORAN EN CADA PUESTO

Nº PUESTO	CURSOS
1	1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.7, 2.8, 2.9, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7
2	2.2, 2.3, 2.5, 2.8, 3.2, 3.3, 3.5, 3.12, 3.13
3	1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.7, 3.1, 3.3, 3.6, 3.7
4	1.7, 1.8, 3.4
5	1.4, 1.5, 1.6, 2.5, 2.8, 2.9, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7, 3.11
6	1.4, 1.5, 1.6, 2.8, 2.9, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7, 3.12, 3.13
7	1.4, 1.5, 1.6, 2.5, 2.8, 2.9, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7, 3.11, 3.14
8	NINGUNO
9	1.1, 1.2, 2.4, 2.6, 2.7, 2.13, 2.14, 3.1, 3.8, 3.9, 3.10
10	NINGUNO
11	NINGUNO
12	NINGUNO
13	NINGUNO
14	NINGUNO
15	NINGUNO
16	NINGUNO
17	NINGUNO
18	2.1, 2.10, 2.12, 2.17
19	1.2, 1.3, 2.4, 2.10, 2.11, 2.12, 2.18
20	1.9, 1.10, 1.11, 2.12, 2.15, 2.16

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

8630

ORDEN de 21 de marzo de 1991 por la que se hace pública la relación de admitidos y excluidos, y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar de Investigación en Laboratorio de la Administración Institucional de la Sanidad Nacional.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes concedido por Orden de 28 de enero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de febrero), que convocó pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar de Investigación en Laboratorio de la Administración Institucional de la Sanidad Nacional; en anexo I a la presente Orden se hace pública la relación de aspirantes admitidos a las citadas pruebas selectivas, y en el anexo III la de excluidos, con expresión de las causas de no admisión.

De conformidad con la base 4 de la convocatoria, los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado», para subsanar los errores que hayan motivado su no admisión.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en la citada base, se convoca a todos los aspirantes para la celebración del primer ejercicio, que tendrá lugar a las diez horas del día 25 de abril de 1991, en el salón de actos de la Dirección General del Instituto, carretera de Majadahonda a Pozuelo, kilómetro 2, Majadahonda (Madrid). Los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o cualquier otro documento que permita su identificación.

De conformidad con lo establecido en el último párrafo del apartado B) del anexo I de la Orden de 6 de julio de 1989 («Boletín Oficial del Estado» del 13), que convocó las anteriores pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar de Investigación en Laboratorio de la Administración Institucional de la Sanidad Nacional, y teniendo en cuenta las actas del Tribunal calificador de dichas pruebas, los opositores que a continuación se relacionan estarán exentos de realizar el primer ejercicio de las presentes pruebas selectivas que asimismo se