

10801 ORDEN de 19 de abril de 1991 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo autónomo Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso para la provisión de los mismos que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de los grupos A, B, C, D y E.

Por otra parte, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, llevan a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de las vacantes convocadas se efectuará en el marco de los citados principios.

Por todo ello, este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, y previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 9.º del citado Real Decreto, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Requisitos de participación.—Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a que se refiere el artículo 1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias o de Transporte Aéreo y Meteorología.

Segunda. 1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2. Tienen obligación de participar en el presente concurso los funcionarios destinados provisionalmente en puestos de la relación de puestos de trabajo del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, del mismo nivel, complemento específico y localidad de destino que el convocado.

3. Los funcionarios con destino definitivo en otro Departamento ministerial sólo podrán participar en el presente concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo, o les sea de aplicación lo previsto en el apartado e), del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, establecida en el artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

5. Los funcionarios trasladados por concurso o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado.

6. Los funcionarios en situación de excedencia 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. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les considerará, a los mismos efectos que los indicados en el apartado anterior, el puesto de trabajo en el que cesaron al pasar a dicha situación.

Tercera. Valoración de méritos.—La valoración de los méritos referidos, todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) MÉRITOS GENERALES

1. Valoración del trabajo desarrollado.—Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de once puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por desempeño de un puesto de trabajo superior en dos niveles al del puesto que se solicita: Diez puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel al del puesto que se solicita: Diez puntos y medio.

Por desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto que se solicita: Once puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto que se solicita, la puntuación vendrá determinada restando a once puntos el producto de multiplicar por 0.50 la diferencia entre el nivel del puesto que se solicita y el correspondiente al puesto que ocupa el solicitante.

A estos efectos, aquellos funcionarios que desempeñan un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, o en el que no les sea de aplicación el sistema retributivo establecido en la Ley 30/1984, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

Los procedentes de la situación de servicios especiales o de excedencia por el cuidado de hijos durante el primer año, serán valorados por este apartado en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Grado personal consolidado.—Su valoración se realizará en sentido positivo en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo de cuatro puntos de la siguiente forma:

a) Por tener consolidado un grado personal superior al del puesto que se solicita: Cuatro puntos.

b) Por tener consolidado un grado personal igual al del puesto que se solicita: Tres puntos y medio.

c) Por tener consolidado un grado personal inferior al del puesto que se solicita: Tres puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con los méritos relativos al puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: Hasta un punto por cada curso, con un máximo de cuatro puntos.

4. Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,30 puntos por año de servicio completo, hasta un máximo de cinco puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

B) MÉRITOS ESPECÍFICOS

La valoración máxima parcial de cada uno de los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo es la que figura en el anexo I; en ningún caso la valoración puede ser superior a 16 puntos.

C) Para optar a la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener, como mínimo, la puntuación señalada como mínima global para cada uno de ellos en el anexo I a esta Orden.

Cuarta. Acreditación de los méritos.—1. Los méritos generales, requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo II a esta Orden, que debiera ser expedido por las unidades siguientes:

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29, apartado 4, durante el primer año y suspensión.

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos autónomos cuando estén destinados, o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, en todo caso, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento.

1.2 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente si se trata de Cuerpos adscritos a un Departamento.

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, apartados 3, a) y c), y 4, transcurrido el primer año en esa situación administrativa.

Unidad de Personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala. Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas de AISS a extinguir o Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Unidad de Personal del Ministerio u Organismo del último destino definitivo si pertenecen a otras Escalas también dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2. Los méritos específicos alegados de los concursantes conforme modelo anexo IV a la convocatoria, serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados

las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

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

4. Los excedentes voluntarios del artículo 29, apartados 3, c), y 4 de la Ley 30/1984, y los procedentes de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

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

Quinta. *Presentación de solicitudes.*-1. Las solicitudes ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden se presentarán en el Registro General (calle Agustín de Bethancourt, 4), en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud una adaptación de los puestos de trabajo solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Organos Técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

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

4. Únicamente podrá ser solicitada la cobertura de hasta cinco puestos de trabajo ofertados, entendiéndose el orden que señale el solicitante como orden de prelación de solicitudes.

Sexta. *Comisión de valoración.*-Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

El Subdirector general de Planificación y Ordenación de los Recursos Humanos en los Organismos Autónomos quien la presidirá; Dos Vocales designados por la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, entre funcionarios del Departamento; dos Vocales en representación del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, uno de los cuales actuará como Secretario y un representante de cada una de las Secciones Sindicales más representativas.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Séptima. *Prioridad para la adjudicación de destinos.*-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos generales y específicos acreditados.

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

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

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

Novena. *Adjudicación de destinos.*-1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

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

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a los Departamentos afectados.

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

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

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

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

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

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

Norma final.-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 abril de 1991.-El Subsecretario, P. D. (Orden de 26 de julio de 1991), el Director general de Personal, Leandro González Gallardo.

ANEXO I

INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

NÚMERO DE UNIDAD	PUESTO DE TRABAJO	Nº DE VAL.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL COMPL. DESI.	LUMPLER. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS			NIVEL GLOBAL
								RELATIVOS AL PUESTO	FUNT. MIN.	FUNT. MAX.	
SERVICIOS GÉNERALES											

SUBDIRECCIÓN											

1	Jefe de sistemas informáticos	1	MADRID	A/B	24	678424	Responsable del desarrollo de aplicaciones. Ver necesidades de usuarios para nuevas aplicaciones. Control y seguimiento de aplicaciones en desarrollo.	Conocimiento de base de datos. Experiencia en estadística. Experiencia en Microinformática. Experiencia en el desarrollo de aplicaciones. Experiencia en programas sobre epidemiología.	1	4	17
2	Analista funcional	1	MADRID	B/C	20	702144	Realizar análisis funcional de aplicaciones y desarrollo de las mismas en un equipo de análisis-programación.	Experiencia en microinformática. Experiencia en análisis y programación. Experiencia en sistema operativo BIOS. Experiencia en sistema operativo UNIX (SUN). Experiencia en sistema operativo MRP.	1	4	17
3	Jefe de explotación	1	MADRID	B/C	19	520860	Responsable de los trabajos realizados en la sala del ordenador (operación, explotación y control de calidad).	Experiencia en operación y programación de sistemas AS-400. Experiencia en programación LUBUL. Conocimientos del UNISYS serie 4A (S.D. M.P.). Conocimiento de CIMS.	1	4	17
4	Programador de primera	1	MADRID	C/D	17	372000	Desarrollo de aplicaciones en un equipo de análisis-programación. Programación tanto en minordenadores como en microordenadores.	Experiencia en programación LUBUL. Experiencia en técnicas de programación. Experiencia en microinformática. Experiencia en programación con DBASE III. Experiencia en lenguaje de 4ª generación.	1	4	17
5	Programador de segunda	1	MADRID	C/D	15	170220	Programación tanto en minordenadores como en microordenadores.	Experiencia en programación LUBUL. Experiencia en microinformática. Conocimientos del sistema operativo BIOS. Conocimientos de DBASE III.	1	4	17
6	Auxiliar informático	3	MADRID	D	12	101840	Obtención de datos y manejo de aplicaciones.	Conocimientos de informática.	1	4	17
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA											

7	Jefe Negociado	1	MADRID	C/D	16	0	Administración de expedientes administrativos en materia de diseño, producción y programación de programas audiovisuales.	Conocimientos y experiencia en diseño, producción, redacción, realización y pos-producción de programas audiovisuales. Experiencia administrativa en tareas de divulgación.	1	4	15
8	Jefe Negociado	2	MADRID	C/D	14	0	Apoyo a la gestión de expedientes administrativos.	Experiencia en tareas administrativas.	1	4	11
SECRETARÍA GENERAL											

9	Jefe Sección	1	MADRID	A/B	24	0	Gestión, estudio y propuesta de nivel superior en materia de régimen económico de personal funcionario y laboral.	Experiencia en gestión económica de personal funcionario y laboral. Experiencia en gestión de seguridad social y RUFACÉ.	2	6	15

NÚMERO DE PLAZA	CUESTO DE TRABAJO	Nº DE VAL.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	CUMPL. DESI.	CUMPL. ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MÁS IMPORTANTES	SERVICIOS ESPECÍFICOS			PUNTAJ. GLOBAL		
									RELATIVOS AL PUESTO	PUNTAJ. MIN.	PUNTAJ. MÁX.			
10	Jefe Negociado	1	MADRID	B/C	18	0	Desarrollo de expedientes administrativos en materia de contratación en la Administración.	Experiencia en control presupuestario y gestión de adquisiciones y contratos en el ámbito de la Administración Pública.						
								Experiencia en gestión administrativa del área de mantenimiento.				5	14	
11	Jefe Negociado	1	MADRID	C/D	14	0	Apoyo a la gestión de expedientes de habilitación.	Experiencia en apoyo a la gestión administrativa en temas de habilitación.				5	14	
								Experiencia en funciones administrativas generales.				5	14	
1c	Subalterno	2	MADRID	E	10	0	Funciones de auxilio al resto del personal, orientación al público, así como el manejo de máquinas auxiliares de oficina.						10	
13	Subalterno	3	MADRID	E	9	0	Funciones de auxilio al resto del personal, orientación al público, así como el manejo de máquinas auxiliares de oficina.						10	
SERVICIOS PERIFÉRICOS														
CENTRO NACIONAL DE CONDICIONES DE TRABAJO														
14	Técnico de Prevención	1	BARCELONA	B	22	303180	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales.				2	0	10
								Conocimientos de inglés.						
								Participación en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del Organismo.						
15	Jefe de Negociado	1	BARCELONA	C/D	14	0	Apoyo a la gestión de expedientes administrativos.	Experiencia en apoyo a la gestión administrativa en temas de personal funcionario y laboral.				1	5	14
								Experiencia en manejo de bases de datos (BASE III).				1	5	14
16	Jefe de Negociado	1	BARCELONA	C/D	14	0	Apoyo a la gestión de expedientes administrativos.	Experiencia en gestión administrativa en un departamento de formación.						14
								Experiencia en entorno Macintosh.				1	5	14
17	Jefe de Negociado	1	BARCELONA	C/D	14	0	Apoyo a la gestión de expedientes administrativos.	Experiencia en apoyo administrativo de actividades técnicas.				1	5	14
								Experiencia en entorno Macintosh.				1	5	14
18	Jefe de Negociado	1	BARCELONA	C/D	14	0	Apoyo a la gestión de expedientes administrativos.	Conocimientos y experiencia en artes gráficas, especialmente en fotomecánica.				1	5	11
CENTRO NACIONAL DE NUEVAS TECNOLOGÍAS.														
19	Técnico Superior Prevención	1	MADRID	H	22	303180	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico Superior de Prevención experto en prevención técnica de riesgos laborales.				2	5	17
								Conocimientos de Prevención de riesgos mecánicos y eléctricos.						
								Participación en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias físicas.						

CODIGO	TITULO DE TRABAJO	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	CUMPL. DE REQUISITOS	DESCRIPCION DE FUNCIONES	REQUISITOS ESPECIFICOS	MINIMO	MAXIMO	GLOBAL
20	Técnico de Prevención	1	MADRID	E	20	303180	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	técnico de prevención con experiencia en temas de normalización nacional e internacional en materia de análisis de seguridad e higiene en el trabajo. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del Organismo.	2	5	17
21	Técnico de Prevención	1	MADRID	E	20	233496	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	técnico de prevención experto en prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del Organismo.	2	5	14
22	Jefe de Negociado	1	MADRID	N/C	18	0	Desarrollo de expedientes administrativos en materia de presupuestaria y de contratación en el ámbito de la Administración Pública.	Experiencia en gestión presupuestaria y contrataciones en el ámbito de la Administración Pública.	1	5	14
23	Subalterno	3	MADRID	E	9	U	Funciones de auxilio al resto del personal, orientación al público, así como el manejo de máquinas auxiliares de oficina.				10
CENTRO NACIONAL DE MEDIOS DE PROTECCION											
24	Administrador	1	SEVILLA	N/B	24	303180	Gestión, estudio y propuesta de nivel superior en materia de contratación en el ámbito de la administración.	Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. Experiencia en contratación en el ámbito de la administración. Experiencia en administración financiera. Experiencia en asuntos generales. Ldo. Derecho o Económicas	2	4	17
25	Técnico Superior Prevención	1	SEVILLA	A	24	471492	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico Superior de Prevención con conocimientos y/o experiencia en higiene Analítica y/o conocimientos y/o experiencia en ensayos de verificación de equipos de protección individual contra riesgos químicos. Ingeniero Químico o Ldo. en Ciencias Químicas.	2	6	17
26	Técnico Superior Prevención	1	SEVILLA	A	22	303180	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico Superior de Prevención experto en prevención técnica de riesgos laborales. Conocimientos en prevención de riesgos mecánicos, térmicos y de ruido y vibraciones. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del Organismo.	2	5	16

NUMERO	PUESTO DE TRABAJO	DE	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	CUMPLEN.	ESPECIF.	DESCRIPCION DE FUNCIONES	REQUISITOS ESPECIFICOS	MINIMO		
GRUPO	VAL.				DESI.	ANUAL		RES INVENTARIES	RELATIVOS AL PUESTO	FUNCI. MIN.	FUNCI. MAX.	GLOBAL
27	Jefe de Negociado	1	SEVILLA	C/D	14	0		Apoyo a la gestión de expedientes administrativos.	Formación y/o experiencia en instalaciones eléctricas de edificios.	1	4	15
									Formación y/o experiencia en instalaciones de telefonía y otras.	1	4	
									Formación y/o experiencia en otras actividades de mantenimiento.	1	4	
28	Subalterno	7	SEVILLA	C	2	0		Funciones de auxilio al resto del personal, orientación al público, así como el manejo de máquinas auxiliares de oficina.				10
CENTRO NACIONAL DE VERIFICACION DE MANUTENIA.												
29	Técnico Superior Prevención	1	BANALCALDU	A	24	471492		Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico Superior de Prevención con experiencia en análisis de riesgos en el área de higiene del trabajo. Conocimientos de normas nacionales e internacionales, especialmente de la CEE, en el área de la higiene del trabajo y en materias propias de las competencias del Organismo.	1	2	17
									Experiencia en normalización de métodos analíticos en el área de la higiene del trabajo.	1	3	
									Conocimiento del idioma inglés a nivel de traducción.		2	
									Licenciado en Ciencias Químicas, Farmacia o Situación Universitaria, Escuela Técnica (Área Química).		4	
30	Técnico Superior Prevención	1	BANALCALDU	A	24	471492		Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico Superior de Prevención con conocimientos y experiencia en programación de actividades formativas.	2	5	16
									Conocimientos y experiencia en realización de actividades formativas.		5	
									Formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del Organismo.			
									Institución Superior con especialización en Pedagogía.			
31	Técnico Superior Prevención	1	BANALCALDU	A	24	471492		Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico Superior de Prevención con conocimiento de normas nacionales e internacionales, especialmente de la CEE, en el área de seguridad de máquinas.	2	6	20
									Conocimiento de los procesos de acreditación de laboratorios.		3	
									Experiencia en organización del trabajo y dirección de grupos.	1	1	
									Conocimiento de Francés/Inglés a nivel de traducción.		3	
32	Técnico de Prevención	1	BANALCALDU	B	20	471492		Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico de Prevención con conocimientos y experiencia en aplicación de técnicas de protección en máquinas.	2	5	16
									Conocimientos y experiencia en el ensayo y certificación de productos industriales y en particular de dispositivos de protección a aplicar en las máquinas.		5	
									Experiencia en organización del trabajo y dirección de grupos.	1	1	
									Conocimiento de Francés/Inglés a nivel de traducción.		3	
									Conocimientos de la normativa jurídica y técnica, nacional e internacional, en particular en el ámbito de la CEE, en materia de seguridad en las máquinas.		5	
									Conocimiento a nivel de traducción de Inglés o Francés.		2	
									Ingeniero Técnico o Perito Industrial, especializado electrónico o electrónico.	2	2	16

NÚMERO DE ORDEN	PUESTO DE TRABAJO	N.º DE VAL.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	CUMPLEN. DE DEPT.	ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MÁS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS			MÍNIMA GLOBAL
									RELATIVOS AL PUESTO	PUNTAJES	PUNTAJES	
33	Jefe de Negociado	1	BANZALEDÚ	B/C	18			Desarrollo de expedientes administrativos en gestión de personal. Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. Conocimientos y experiencia en seguridad social.	2	5	14	
34	Jefe de Negociado	1	BANZALEDÚ	B/C	18			Desarrollo de expedientes administrativos en materia de contratación. Experiencia en control presupuestario y gestión de adquisiciones. Contratos en el ámbito de la administración pública. Experiencia en gestión administrativa del área de mantenimiento.	2	5	14	
35	Jefe de Negociado	1	BANZALEDÚ	B/C	18			Administración de expedientes administrativos. Conocimientos en gestión de comisiones de servicio. Experiencia en funciones administrativas generales.	2	5	14	
36	Jefe de Negociado	1	BANZALEDÚ	B/C	18			Apoyo a la gestión de expedientes administrativos. Experiencia en gestión administrativa de personal funcionario y laboral. Experiencia en funciones administrativas generales.	2	5	14	
37	Jefe de Negociado	1	BANZALEDÚ	B/C	18			Apoyo a la gestión de expedientes administrativos. Experiencia en gestión administrativa de actividades formativas. Experiencia en funciones administrativas generales.	2	5	14	
38	Secretaría	3	BANZALEDÚ	E	7			Funciones de auxilio al resto del personal. Orientación al público, así como el manejo de máquinas auxiliares de oficina.	2	5	10	
39	Técnico de Prevención	1	ALBACETE	B	20	203496		Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo. Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales. Competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo. Institución Universitaria de Escuela técnica.	2	5	12	
40	Técnico de Prevención	1	ALBACETE	B	18	202512		Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo. Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales. Conocimientos en riesgos del Sector Construcción. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo. Institución Universitaria de Escuela técnica.	2	5	15	
41	Técnico de Prevención	1	ALBACETE	B	18	202512		Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo. Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales. Conocimientos en riesgos del Sector Construcción. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo. Institución Universitaria de Escuela técnica.	2	5	12	
COMITÉ TÉCNICO PROVINCIAL												
42	Técnico Superior de Prevención	1	AVILA		24	21142		Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo. Técnico superior de prevención experto en prevención técnica de riesgos laborales. Experiencia en la evaluación y control de exposición a agentes químicos, físicos y biológicos en el área de higiene del trabajo. Conocimiento en toxicología, en L. Químicas, biológicas y farmacología. Asesorante de Escuela técnica Superior.	2	5	16	

NOMBRE	CUESTO DE TRABAJO	N.º DE VAL.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	CUMPL. ESPECIF.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS			MÍNIMA GLOBAL
								RELATIVOS AL PUESTO	FUNCI. INTR.	FUNCI. EXTR.	
COMITÉ TÉCNICO PROVINCIAL DE SÁDABU											
46	Técnico de Prevención	1	SÁDABU	B	18	202512	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales. Experiencia en técnicas de tomas de muestras y evaluación de la exposición a contaminantes físicos y químicos en ambientes laborales. Titulación universitaria de Escuela Técnica.	2	5	14
COMITÉ TÉCNICO PROVINCIAL DE MADRID											
44	Técnico de Prevención	1	MADRID	B	18	202512	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales. Experiencia en técnicas de tomas de muestras y evaluación de la exposición a contaminantes físicos y químicos en ambientes laborales. Titulación universitaria de Escuela Técnica.	2	5	14
COMITÉ TÉCNICO PROVINCIAL DE BURGOS											
42	Técnico de Prevención	1	BURGOS	B	20	23346	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales. Experiencia en técnicas de tomas de muestras y evaluación de la exposición a contaminantes físicos y químicos en ambientes laborales. Titulación universitaria de Escuela Técnica.	2	5	14
COMITÉ TÉCNICO PROVINCIAL DE LACERES											
45	Técnico de Prevención	1	LACERES	B	18	202512	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales. Conocimientos en riesgos del sector construcción. Titulación Universitaria de Escuela Técnica.	2	5	14
COMITÉ TÉCNICO PROVINCIAL DE CIUDAD REAL											
47	Técnico de Prevención	1	CIUDAD REAL	B	18	202512	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales. Conocimientos en riesgos del sector construcción. Titulación Universitaria de Escuela Técnica.	2	5	14
COMITÉ TÉCNICO PROVINCIAL DE CIUDAD REAL											
48	Técnico de Prevención	1	CIUDAD REAL	B	18	202512	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales. Experiencia en técnicas de tomas de muestras y evaluación de la exposición a contaminantes físicos y químicos en ambientes laborales. Titulación universitaria de Escuela Técnica.	2	5	14

NÚMERO	POSTO DE TRABAJO	Nº DE VACANTES	ESPECIALIDAD	GRUPO	NIVEL	CUMPLER. ESPECIF.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MERITOS ESPECÍFICOS	NOTAS
ORDEN	VAL.	VAL.			DESI.	GRUPO	MS IMPORTANTES	RELATIVOS AL POSTO	FUN. MIN. FUN. MAX. GLOBAL
GABINETE TÉCNICO PROVINCIAL DE CUENCA									
49	Técnico de Prevención	1	CUENCA	B	10	202110	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales.	5
							Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del Organismo.	Institución Universitaria de Escuela Técnica.	2
GABINETE TÉCNICO PROVINCIAL DE GUABALAJANA									
50	Técnico Superior Prevención	1	GUABALAJANA	A	24	471492	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de salud laboral.	Experiencia en el área de valoración de la salud y efectos derivados de riesgos laborales.	5
							Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del Organismo.	Experiencia en epidemiología. Licenciado en Medicina.	4
GABINETE TÉCNICO PROVINCIAL DE LA RIOJA									
51	Técnico de Prevención	1	LOGROÑO	B	16	202512	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales.	5
							Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del Organismo.	Institución Universitaria de Escuela Técnica.	2
52	Subalterno	1	LOGROÑO	E	8	0	Funciones de auxilio al resto del personal, orientación al público, así como el manejo de máquinas auxiliares de oficina.		10
GABINETE TÉCNICO PROVINCIAL DE MADRID									
53	Técnico de Prevención	3	MADRID	B	22	303180	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales.	5
							Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del Organismo.	Institución Universitaria de Escuela Técnica.	2
54	Técnico de Prevención	3	MADRID	B	20	233496	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales.	5
							Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del Organismo.	Conocimientos en riesgos del sector construcción. Institución Universitaria de Escuela Técnica.	2
55	Jefe de Negociado	2	MADRID	C/D	14	0	Apoyo a la gestión de expedientes administrativos.	Experiencia en apoyo administrativo de actividades técnicas.	5
								Experiencia en apoyo a tareas de dirección.	5

NÚMERO DE CADERA	CURSO DE TRABAJO	Nº DE VAL.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL DESI.	CUMPL. ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS RELATIVOS AL PUESTO	PUNTAJES FONCT. AN.	PUNTAJES FONCT. AN.	GLOBAL
30	Subalterno	2	MADRID	E	9	0	Funciones de auxilio al resto del personal, orientación al público, así como el manejo de máquinas auxiliares de oficina.				10
CABINETE TÉCNICO PROVINCIAL DE AUXILIO											
31	Técnico Superior Prevención	1	EL PALMAR	A	24	47142	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de salud laboral.	Experiencia en el área de valoración de la salud y efectos derivados de riesgos laborales.			12
32	Técnico Superior Prevención	1	EL PALMAR	A	24	47142	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Experiencia en la evaluación y control de exposición a agentes químicos, físicos y biológicos en el área de higiene y control del trabajo.			12
33	Técnico de Prevención	1	EL PALMAR	B	22	303180	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Conocimientos en riesgos del sector construcción.			14
34	Subalterno	1	EL PALMAR	E	7	0	Funciones de auxilio al resto del personal, orientación al público, así como el manejo de máquinas auxiliares de oficina.				10
35	Subalterno	1	EL PALMAR	E	8	0	Funciones de auxilio al resto del personal, orientación al público, así como el manejo de máquinas auxiliares de oficina.				10
CABINETE TÉCNICO PROVINCIAL DE MONTAJES											
36	Técnico Superior de Prevención	1	OVIEDO	A	24	47142	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Experiencia en la evaluación y control de exposición a agentes químicos, físicos y biológicos en el área de higiene y control del trabajo.			15
37	Técnico de Prevención	1	OVIEDO	B	18	302512	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Experiencia en técnicas de toma de muestras y evaluación de la exposición a contaminantes físicos y químicos en ambientes laborales.			14

NÚMERO DE PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL COMPLET. CUMPL. ESPECIF.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS			NÚMERA GLOBAL
UNDA	VAL.			DEST. ANUAL	MÁS IMPORTANTES	RELATIVOS AL PUESTO	FUNCIÓN. FUNCIÓN. FUNCIÓN.	GLOBAL	
64	Subalterno	OVIEDO	E	9	Funciones de auxilio al resto del personal, orientación al público, así como el manejo de máquinas auxiliares de oficina.				10
65	Subalterno	OVIEDO	E	8	Funciones de auxilio al resto del personal, orientación al público, así como el manejo de máquinas auxiliares de oficina.				10
GABINETE TÉCNICO PROVINCIAL DE PALENCIA									
66	Técnico de Prevención	PALENCIA	B	20	23346 Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales.		5	12
GABINETE TÉCNICO PROVINCIAL DE CANTABRIA									
67	Técnico de Prevención	SANTANDER	B	20	30380 Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales.		5	12
GABINETE TÉCNICO PROVINCIAL DE SURIA									
68	Técnico de Prevención	SURIA	B	18	20251 Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales. Experiencia en técnicas de toma de muestras y evaluación de la exposición a contaminantes físicos y químicos en ambientes laborales.		5	14
GABINETE TÉCNICO PROVINCIAL DE TERUEL									
69	Técnico de Prevención	TERUEL	B	20	23346 Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales.		5	12
70	Técnico de Prevención	TERUEL	B	20	23346 Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales. Participar en acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del organismo.	Técnico de Prevención experto en prevención de riesgos laborales. Conocimientos en riesgos del sector construcción.		5	14

ORDEN	NOMBRE DE TRABAJO	Nº DE VAL.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL COMPL. DESI.	ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	RENTAS ESPECÍFICAS			
								RELATIVAS AL PUESTO	PUNTO MIN.	PUNTO MÁX.	GLOBAL
GABINETE TÉCNICO PROVINCIAL DE TOLEDO											
71	Técnico de prevención	1	TOLEDO	B	18	20212	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico de prevención experto en prevención de riesgos laborales.	2	3	12
72	Subalterno	1	TOLEDO	E	7	0	Funciones de auxilio al resto del personal, orientación al público, así como el manejo de máquinas auxiliares de oficina.				10
73	Subalterno	2	TOLEDO	E	8	0	Funciones de auxilio al resto del personal, orientación al público, así como el manejo de máquinas auxiliares de oficina.				10
GABINETE TÉCNICO PROVINCIAL DE VALLADOLID											
74	Técnico de prevención	2	VALLADOLID	B	18	20212	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico de prevención experto en prevención de riesgos laborales.	2	3	12
75	Técnico de prevención	1	ZAMBUZA	B	22	30310	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico de prevención experto en prevención de riesgos laborales.	2	3	14
76	Técnico de prevención	1	ZAMBUZA	B	18	20212	Asesoramiento, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos, a su nivel de competencias, en materia de prevención de riesgos laborales.	Técnico de prevención experto en prevención de riesgos laborales.	2	3	12
GABINETE TÉCNICO PROVINCIAL DE CUECA											
77	jefe de Negociado	1	CUECA	C	10	0	tramitación de expedientes administrativos.	experiencia en gestión de personal funcionario y laboral.	1	3	14

ANEXO II



MINISTERIO:

D/Dña.:
CARGO:
CERTIFICADO: 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. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firma de funciones: fecha terminación periodo suspensión:
Exe. 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)

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

OBSERVACIONES AL CURSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

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 número)			Código Postal
Localidad		Provincia	Fecha nacimiento	Teléfono de contacto (con prefijo)	

II : DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			N.R.F.		Grupo
Situación Administrativa Actual <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Otras (especificar)				Fecha Toma de Posesión puesto actual.	
Denominación del puesto que desempeña			Ministerio, Organismo o Autonomía		
Nivel	Grado	Localidad		Provincia	
Adaptación puesto por discapacidad <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO.			Solicitud condicional convivencia familiar <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA:

Or.Pref.	N.Orden	Denominación puesto de trabajo	Nivel	C.Espec.anual	Localidad

RESERVADO ADMINISTRACION	GRADO	NIVEL	CURSOS	ANTIGUEDAD	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

En a de de 19...
Firma.

A N E X O IV

APELLIDOS

NOMBRE

CLAVE PUESTO POR ORDEN DE PREFERENCIA (2)	MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS SEGUN BASE 3 B)	ESPECIFICACION DE CUR- SOS, CERTIFICACIONES, ETC. (4)

- (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 expuesto en el Anexo III.
- (3) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- (4) Esta especificación no exime de la pertinente documentación sin la cual no se procederá a su valoración.

(Lugar, fecha y firma)