

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE JUSTICIA

28221 *RESOLUCION de 15 de diciembre de 1992, de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, por la que se aprueban y publican las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir plazas de personal laboral de la Administración de Justicia (turnos promoción y libre) para las categorías de Educador, Perito Diplomado, Intérprete-Traductor, Jefe de Mantenimiento y Perito BUP.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con lo establecido en la base 4.1 de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de personal laboral de la Administración de Justicia, turnos promoción y libre, para las categorías de Educador, Perito Diplomado, Intérprete-Traductor, Jefe de Mantenimiento y Perito BUP, hecha pública mediante Resolución de 5 de octubre de 1992 («Boletín Oficial del Estado» del 14).

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero.—Aprobar y publicar las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a estas pruebas.

Segundo.—Las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos quedarán expuestas al público en los tablones de anuncios de las Unidades de Información del Ministerio de Justicia de la calle San Bernardo, Tribunales Superiores de Justicia, Audiencias Provinciales, Gobiernos Civiles, Delegaciones de Gobierno, Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia y Centro de Información Administrativa de la Función Pública (paseo de la Habana, 140-142, código postal 28036 Madrid).

Tercero.—De conformidad con lo dispuesto en la base 4.2 de la convocatoria y el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los aspirantes que figuren excluidos podrán subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. I.

Madrid, 15 de diciembre de 1992.—P. O. (17 de mayo de 1991), el Director general, Antonio Nabal Recio.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Asuntos de Personal de la Administración de Justicia.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

28222 *ORDEN de 3 de diciembre de 1992 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 Fomento de la Economía Social), dotados presupuestaria-

mente, cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso específico.

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.º 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 los cursos a valorar. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará de acuerdo con 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 de 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. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar por orden de preferencia, hasta un máximo de cinco vacantes de las que 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 utilizando una solicitud para cada puesto, indicando en cada una de ellas el orden de prioridad en que los solicita.

3. 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 en sus Organismos Autónomos y los que estén en situación de excedencia forzosa, suspensión de funciones, si ya han cumplido la sanción.

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. 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 órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto a la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

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 las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que estén en situación de excedencia forzosa, suspensión de funciones, si ya han cumplido la sanción, o se hallaren en la situación que contempla la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo, de la Ley 30/1984,

de 2 de agosto. Los incluidos en dicha base que se hallen en situación de reingreso al servicio activo, mediante adscripción provisional a un puesto de trabajo, sólo están obligados a participar si en el concurso se convoca el puesto que desempeñan provisionalmente.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde su toma de posesión en la Comunidad.

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 se dé alguno de los supuestos siguientes:

- Que se hallen destinados en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

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 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 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social donde tienen 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 condicionada deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

9. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para los peticionarios.

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos generales.

1.1 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, 1,50 puntos.

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con nombramiento acordado por la autoridad competente, se adjudicará hasta un máximo de 2,50 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto convocado, 0,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto convocado, 1,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior hasta dos al que se convoca, 2,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos al convocado, un punto.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán exclusivamente los cursos señalados para cada puesto en el anexo I, con unas puntuaciones de 0,50 puntos por curso impartido o recibido, hasta un máximo de 1,50 puntos.

1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,10 puntos, hasta un máximo de tres 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, siempre que estén certificados en el anexo II. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Méritos específicos.

2.1 Los méritos específicos adecuados a las características del puesto o puestos solicitados se definen en el anexo I y se valorarán hasta un máximo de cuatro puntos, con la distribución indicada en el mismo, más una entrevista, que se valorará hasta un máximo de dos puntos. Todos los méritos alegados deberán ir acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes, o cualquier otro medio admitido en derecho. En caso contrario no serán tenidos en cuenta.

A efectos de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Para las alegadas como equivalentes deberá citarse la disposición en la que se establece la equivalencia y el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

2.2 La realización de la entrevista versará sobre la adecuación a las características del puesto.

3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

Primera fase: Corresponderá a la valoración de los méritos generales.

Segunda fase: Corresponderá a la valoración de los méritos específicos.

Para acceder a la segunda fase será necesario obtener, al menos, cuatro puntos en la primera fase.

Méritos específicos: Será necesario la obtención de dos puntos para pasar a la realización de la entrevista.

Entrevista: Será necesario obtener un mínimo de un punto para poder adjudicarse un puesto.

Cuarta.—1. Los méritos generales y los datos del funcionario, excepto el área funcional donde prestan servicios habitualmente o/y hayan prestado servicio con anterioridad, deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo II de esta Orden. Los datos reflejados en este certificado no tienen que acreditarse documentalmente, al considerarse que se han acreditado para la expedición de este anexo. No serán válidos aquellos anexos en los que figuren enmiendas y/o tachaduras.

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 trata de funcionarios destinados en los Servicios periféricos de ámbito regional o provincial, por los Secretarios generales de las Delegaciones del gobierno o de los Gobiernos Civiles, respectivamente.

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 Per-

sonal 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 Instituto Nacional de Fomento de la Economía Social (calle Pío Baroja, 6, 28071 Madrid); en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Subdirección General de Planificación y Ordenación de Recursos Humanos de Organismos Autónomos, calle Agustín de Bethencourt, 4, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas últimas tienen la obligación, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación, de cursar las solicitudes recibidas. En el dorso del modelo de solicitud se detallarán los méritos específicos alegados según las características del puesto.

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 específicos.

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.

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

El Director general del INFES, que será el Presidente, o persona en quien delegue.

El Subdirector general de Planificación y Ordenación de Recursos Humanos de Organismos Autónomos.

Un representante de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

Dos representantes de la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

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

Actuará como Secretario un representante de la Subdirección General de Servicios Comunes y Registro de Entidades del INFES.

Los miembros de la Comisión habrán de pertenecer a grupos de titulación igual o superior a los exigidos para los puestos con-

vocados 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.

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 deberán contarse desde su publicación.

4. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades de servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad donde haya sido destinado el funcionario.

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

5. 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, por causas justificadas, el Organismo convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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, 3 de diciembre de 1992.—P. D. (Orden de 16 de noviembre de 1992, «Boletín Oficial del Estado» del 18), el Director general de Personal, Leandro González Gallardo.

ANEXO I

Nº	CODIGO DE PUESTO				UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.B.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS	PUNTAJ. MAXIMA	CURSOS A VALORAR
	UNIDAD	PROVIN	LOCALI	MPORDEN				AD	GR	CUERPO			
1	2	28	001	002	SUBDIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL - JEFE DE AREA DE ANALISIS, GESTION Y EVALUACION DE PROGRAMAS Planificación y coordinación de la gestión y seguimiento de las ayudas y subvenciones del Instituto. Realización de estudios, análisis e informes de carácter técnico sobre programas de subvenciones e conceder por el Instituto y propuestas de nuevos programas.	28	1.514.916	AE	A	EX11	Experiencia en diseño y gestión de programas de ayudas y subvenciones del Instituto. Experiencia en la realización de análisis e informes de carácter técnico-jurídico de subvenciones y ayudas. Conocimientos en materia de Economía Social. Entrevista.	2 1 1 2	Organización de Trabajo (INAP). Gestión y coordinación de los registros de Cooperativas (RTSS). Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales (NTSS).
2	2	28	001	004	- JEFE DE SERVICIO DE DISEÑO Y EVALUACION Realización de informes sobre ayudas y subvenciones concedidas, estudios sectoriales y regionales, análisis de los resultados obtenidos. Elaboración de proyectos de programas normativos nacionales y comunitarios a aplicar, memoria anual de actividades.	26	1.087.356	AE	A/B	EX11	Experiencia en la realización de trabajos de diseño y evaluación de programas de subvenciones y ayudas. Conocimientos en materia de programas de empleo en Economía Social. Entrevista.	2 2 2	Organización de Trabajo (INAP). Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales (NTSS). Política de Empleo y Mercado de Trabajo en la CEE. (NTSS).
3	2	28	001	005	- JEFE DE SERVICIO DE GESTION Y SEGUIMIENTO DE AYUDAS Gestión, seguimiento y control de las ayudas y subvenciones concedidas por el Instituto, así como elaboración de propuestas de resolución.	26	1.087.356	AE	A/B	EX11	Experiencia en gestión y seguimiento de ayudas y subvenciones. Conocimientos en materia de programas de empleo en Economía Social. Entrevista.	3 1 2	Organización de Trabajo (INAP). Auditoría en el Sector Público (INAP). Gestión Económica y Presupuestaria.
4	2	28	001	006	- JEFE DE SERVICIO DE VALORACION Y CONTROL FINANCIERO F.N.P.T. Dirección, coordinación de trabajos y elaboración de propuestas sobre modificación de las condiciones particulares de los préstamos del F.N.P.T., control de reembolsos, etc. Estudio de regularización de deudas en aplicación de la disposición adicional cuarta, Ley 31/1990. Realización de estudios sobre viabilidad de empresas de Economía Social.	26	1.087.356	AE	A/B	EX11	Conocimientos en análisis de estados financieros y viabilidad de proyectos de empresas de Economía Social. Conocimientos en materia de empresas de Economía Social. Ldo. en Ciencias Económicas o Empresariales. Entrevista.	2 1 1 2	Organización de Trabajo (INAP). Gestión Económica y Presupuestaria (NTSS). Contratación y evaluación del gasto. (INAP).
5	2	28	001	007	- DIRECTOR DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y ESTADISTICAS Realización de estudios y trabajos de investigación en materias relacionadas con las actividades del Instituto. Diseño de sistemas y recogida de datos estadísticos e interpretación de los mismos. Coordinación institucional en materia de estadísticas.	26	1.087.356	AE	A/B	EX11	Experiencia acreditada en elaboración de estudios estadísticos, trabajos de investigación, etc. Conocimientos de informática a nivel de usuario y de paquetes integrados. Conocimientos en materia de Economía Social. Entrevista.	2 1 1 2	Organización de Trabajo (INAP). Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales (NTSS). Gestión y coordinación de los registros de Cooperativas (RTSS).
6	2	28	001	008	- JEFE DE SERVICIO DE SEGUIMIENTO DE DERECHOS PATRIMONIALES DEL F.N.P.T. Dirección, coordinación de trabajos y elaboración de propuestas de resolución sobre los derechos derivados de los préstamos del F.N.P.T., modificación de garantías, etc. Realización de informes sobre gestión patrimonial y ejecución de garantías.	26	1.087.356	AE	A/B	EX11	Conocimientos en materia jurídica, hipotecaria, procesal y concursal relacionada con los préstamos del F.N.P.T. Conocimientos en materia de empresas de Economía Social. Licenciado en Derecho. Entrevista.	2 1 1 2	Organización de Trabajo (INAP). Contratación y evaluación del gasto. (INAP). Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales (NTSS).
7	3	28	001	002	SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS COMUNES Y DE REGISTRO DE ENTIDADES - JEFE DE AREA DE SERVICIOS COMUNES Coordinación de la elaboración del proyecto de presupuesto y control de su ejecución. Dirección de las tareas de gestión en materia de recursos humanos, régimen interior, patrimonio, recursos informáticos y edición y distribución de publicaciones.	26	1.514.916	AE	A/B	EX11	Experiencia probada en organización y/o gestión de áreas de administración general en Organismos o Unidades Administrativas. Conocimientos de control y gestión presupuestaria y financiera. Experiencia en dirección y organización de personal. Conocimientos sobre la normativa de Organismos Autónomos. Entrevista.	1 1 1 1 2	Organización de Trabajo (INAP). Sistemas de provisión de puestos de trabajo por concurso en la Administración del Estado (INAP). Gestión Económica y Presupuestaria (NTSS).

Nº	CODIGO DE PUESTO				UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR	
	UNIDAD	PROVIN	LOCALI	WORDER				AO	BA	CUERPO			
8	3	28	001	003	- JEFE DE AREA DE REGISTROS DE ENTIDADES Y ORDENACION Planificación de la gestión de expedientes y certificaciones de actos inscribibles en los diferentes registros de entidades competencia del Organismo y coordinación con otros registros. Diseño de procedimientos de seguimiento de información económico-financiera de las entidades de Economía Social.	26	1.514.916	AE	A	EXT1	Experiencia en organización administrativa y Dirección técnica de registros constitutivos y/o administrativos. Conocimiento profundo de la normativa reguladora de las entidades de Economía Social y del derecho registral. Entrevista.	2 2 2	Normas Laborales. (INAP). Métodos de investigación social. (INAP). Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales (NTSS).
9	3	28	001	005	- JEFE DE SERVICIO DE CONTABILIDAD Y EJECUCION PRESUPUESTARIA Desempeñar las funciones de Jefe de Contabilidad del Organismo. Control y seguimiento de la ejecución de los estados de Ingresos y Gastos del Presupuesto y sus modificaciones. Gestión de contratos de adquisición de bienes y servicios.	26	1.087.356	AE	A/B	EXT1	Amplios conocimientos en materia de Contabilidad General y Contabilidad Pública. Experiencia en materia de contratos del Estado. Experiencia en el Sistema de Información Contable para la Administración Institucional (SICAI). Entrevista.	1 1 2 2	Organización del trabajo. (INAP). Gestión económica y presupuestaria. (NTSS). Gestión de gastos y pagos. (NTSS).
10	3	28	001	007	- JEFE DE SERVICIO DE SEGUIMIENTO Diseño de programas de seguimiento de los aspectos societario y económico-financiero de las entidades de Economía Social. Control de los procesos de disolución y liquidación de las Sociedades Cooperativas. Proposición de medidas un protectorado de Fundaciones Laborales.	26	1.087.356	AE	A/B	EXT1	Experiencia en planificación de procedimientos de ordenación y seguimiento de Entidades. Conocimiento de la normativa reguladora de las Entidades de Economía Social y de derecho Laboral, fiscal y mercantil. Conocimientos de Contabilidad de Empresas. Experiencia en tratamiento informatizado de datos. Entrevista.	1 1 1 1 2	Organización del trabajo. (INAP). Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales (NTSS). Gestión y coordinación de los registros de Cooperativas. (NTSS). Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales (NTSS).
11	3	28	001	006	- JEFE DE SERVICIO REGISTRO DE ENTIDADES Control de las operaciones registrales relativas a las Entidades y sus actos de inscripción obligatoria en los diferentes registros, competencia del Organismo y emisión de certificaciones. Coordinación con otros Registros y Secciones de Registros. Elaboración de informes jurídicos y estudios técnico-registrales.	26	1.087.356	AE	A/B	EXT1	Amplia experiencia en materia de expedientes registrales. Conocimiento de las normativas reguladoras de la Entidades de la Economía Social, en especial de Cooperativas, Sociedades Anónimas Laborales y Fundaciones Laborales. Experiencia en elaboración de informes y estudios sobre materias relacionadas con el puesto. Licenciado en Derecho. Entrevista.	1 1 1 1 2	Organización del trabajo. (INAP). Gestión y coordinación de los registros de cooperativas. (NTSS). Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales (NTSS).
12	3	28	001	004	- JEFE DE SERVICIO DE REGIMEN INTERIOR Y PERSONAL Gestión del régimen interior del Organismo, organización administrativa e información general. Tramitación de expedientes en materia de situaciones de personal. Gestión del patrimonio e inversiones reales. Coordinación de ediciones y publicaciones.	26	1.087.356	AE	A/B	EXT1	Experiencia acreditada en Dirección de Personal. Conocimientos y experiencia en la gestión de la edición de publicaciones. Experiencia en organización del régimen interior en edificios públicos. Experiencia en el seguimiento y control de ediciones y fondos documentales y bibliográficos. Entrevista.	1 1 1 1 2	Organización del trabajo. (INAP). Gestión de Personal. (INAP). Contratación administrativa en el proceso de Gasto Público. (NTSS).

ANEXO II

MINISTERIO: _____

D/Dña.:
 CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Fecha Traslado: Suspensión firme de funciones: Fecha terminac. período suspensión:

Exc. Voluntaria Art.29.3 Ap. Ley 30/84 Excedencia para cuidado de hijos, art.29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino def.: Fecha cese serv. act.:

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 Asím.	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (Años, Meses, Días)
.....
.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro
.....
.....

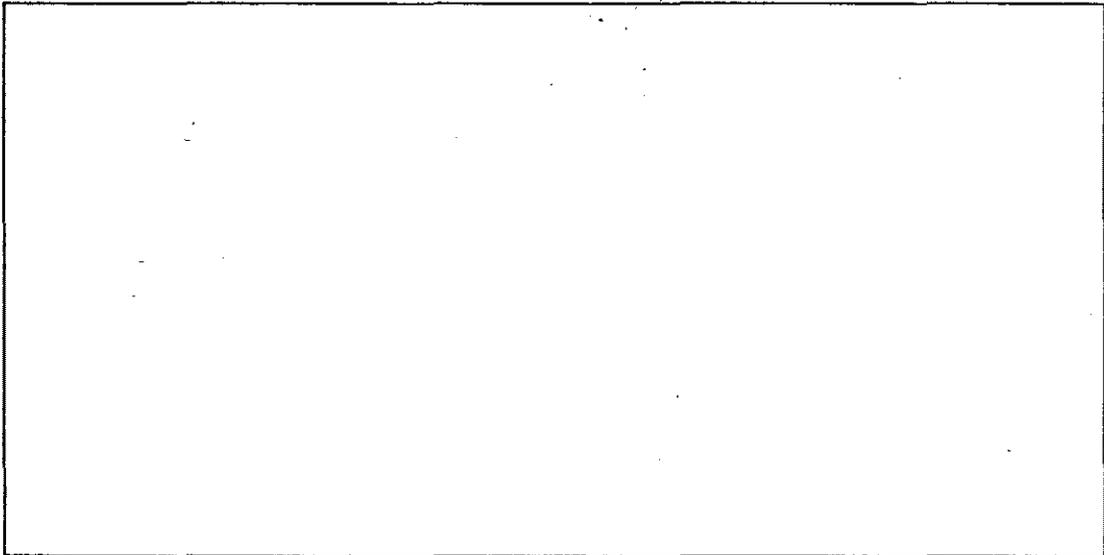
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

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)



(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece al Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando constan 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 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reintegro al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado o 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 funcionario deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuran en el expediente referidos a los últimos cinco años.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo la 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 III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO DE LA ECONOMIA SOCIAL), CONVOCADO POR ORDEN DE FECHA (B.O.E. DE FECHA.....).

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. Situación y destino.

Cuerpo o Escala desde la que concursa:	N.R.P.	Grupo
Situación Administrativa Actual Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras		Fecha Toma de Posesión Puesto Actual:
El Destino Actual del Funcionario en Servicio Activo lo ocupa: En Propiedad <input type="checkbox"/> En Adscripción Provisional <input type="checkbox"/> En Comisión de Servicios <input type="checkbox"/>		
Denominación del puesto que desempeña		Nivel
Ministerio, Organismo o Autonomía	Localidad	Provincia
Adaptación puesto por discapacidad <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Solicitud condicional convivencia familiar <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI - Apellidos y nombre del condicionante:	

III. Puesto solicitado.

Nº.	CODIGO DE PUESTO			
	UNIDAD	PROVINCIA	LOCALIDAD	Nº. ORDEN

ORDEN DE PREFERENCIA

IV. Méritos específicos (indicarlos al dorso).

....., a de de 199..
(Localidad, fecha y firma)