

MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES

5040 *ORDEN de 10 de febrero de 1993 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Sociales (Instituto Nacional de Servicios Sociales).*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio (Instituto Nacional de Servicios Sociales), dotados presupuestariamente y aprobados por la CECIR como puestos que desempeñan funciones de tecnología de la Información, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar para la provisión de puestos que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos/Escalas de los grupos A, B y C.

De 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, lleva 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 vacantes se efectuará en el marco de los citados principios.

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

Primera.—Podrán tomar parte en el presente concurso y solicitar las vacantes del anexo I adscritas a los grupos A, B y C los funcionarios de carrera de la Administración Civil del Estado y de la Seguridad Social pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en dichos grupos comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias.

Para los puestos de adscripción EX20, únicamente podrán participar los funcionarios de carrera de los grupos B/C de la Administración de la Seguridad Social y otros funcionarios de carrera con destino fijo en dicha Administración.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Los funcionarios que se encuentren en situación de suspensión en firme, no podrán participar mientras dure la misma.

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo, sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación a que se hace referencia en la base cuarta deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando, como mínimo, todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

4. Los funcionarios con destino definitivo destinados 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 es de aplicación lo previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular establecida en el artículo 29.3, c), de la Ley

30/1984, sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de los hijos, durante el primer año del periodo 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 definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría del Estado, o del Departamento ministerial en que tengan reservado el puesto de trabajo, en defecto de aquélla. A estos funcionarios se les considerará, a los efectos de valoración de méritos, el puesto de trabajo en el que cesaron y que tienen reservado, siempre y cuando no hubiese transcurrido un año desde el pase a dicha situación.

7. 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 por pase a dicha situación.

8. 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.

9. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud 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 de los competentes 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.

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

Puntuación máxima: 20 puntos.

1. Méritos generales.—Se valorarán hasta un máximo de 14 puntos.

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

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

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

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Hasta un máximo de 7 puntos.

1.2.a) Tiempo de permanencia en nivel en los tres últimos años:

Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo, hasta un máximo de 3,5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por un puesto de nivel superior al del puesto que se solicita: 0,583 puntos por cada seis meses completos.

Por un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto que se solicita: 0,434 puntos por cada seis meses completos.

Por un puesto de trabajo de un nivel inferior al del que se solicita: 0,292 puntos por cada seis meses completos.

Por un puesto de trabajo dos niveles inferiores al del que se solicita: 0,146 puntos por cada seis meses completos.

1.2.b) Experiencia en desempeño de puestos en los tres últimos años: Hasta un máximo de 3,5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1.2.b.1 Desempeño de puestos de la misma área genérica o afín que la del puesto solicitado. Puntuación máxima 1,75 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por cada seis meses completos de desempeño de puestos de la misma área genérica que a la que pertenece el puesto convocado: 0,292 puntos.

Por cada seis meses completos de desempeño de puestos de la misma área genérica afin: 0,146 puntos.

A los efectos de este apartado, se entenderá que los puestos adscritos al Instituto Nacional de Servicios Sociales pertenecen al área genérica, y que los puestos de las demás Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, así como del Ministerio de Asuntos Sociales, pertenecen al área genérica afin.

1.2.b.2 Desempeño de puestos de la misma área específica o específica afin que la del puesto solicitado. (Ver la descripción de las áreas específicas y específicas afines en el anexo III y su relación con los puestos convocados en el anexo II). Puntuación máxima 1,75 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por cada seis meses completos de desempeño de puestos de la misma área específica que a la que pertenece el puesto convocado: 0,292 puntos.

Por cada seis meses completos de desempeño de puestos de la misma área específica afin: 0,146 puntos.

1.3 Antigüedad: Se valorarán a razón de 0,2 puntos por año completo de servicio en la Administración, hasta un máximo de 2 puntos.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por haber impartido como ponentes o por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo debidamente acreditados: 1 punto por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Méritos específicos.—Los méritos específicos, de conformidad con las características de los puestos, se determinan en el anexo II de la presente convocatoria y la puntuación máxima correspondiente a este apartado será de 6 puntos, y mínima de 2 puntos.

3. Puntuación mínima.—La puntuación mínima para la adjudicación de cualquiera de los puestos convocados será de 6,5 puntos.

4. Comisiones de servicio.—Únicamente se considerará a los efectos del apartado 1.2 de la base tercera los seis meses de desempeño de puestos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiéndose ajustar a su puesto definitivo de origen el resto de las valoraciones, tanto de los méritos generales como específicos.

Cuarta.—1. Los méritos deberán ser certificados en el modelo que figura como anexo VI de esta Orden, y serán expedidos:

a) Por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por la Secretaría General o similar de los Organismos autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

b) Por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, con excepción de los destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a la Dirección Provincial o Intervención Territorial.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

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

e) Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia por el cuidado de hijos, transcurrido el primer año de excedencia, o de excedencia voluntaria, la certificación será expedida por la unidad de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenece a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública y a Escalas, a extinguir, de la AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de Organismos autónomos la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuviera su último destino.

2. Los méritos específicos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio sin perjuicio de que se pueda recabar a los interesados las aclaraciones o justificaciones convenientes que se estimen necesarias para su comprobación.

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 por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Quinta.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en la misma localidad, debiendo los funcionarios que se acojan a esta petición condicional acompañar a su instancia la petición del otro funcionario y solicitar ambos, vacantes en los mismos municipios. En caso de no cumplirse estas condiciones se entenderán anuladas las instancias efectuadas por ambos.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría de Asuntos Sociales, se ajustarán al modelo publicado como anexo IV de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Instituto Nacional de Servicios Sociales (avenida de la Ilustración, sin número, con vuelta a la calle Ginzo de Limia, número 58, 28029 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas, conforme establece dicho precepto, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo IV: Solicitud de participación.

Anexo V: Relación de méritos específicos alegados por el candidato.

Anexo VI: Certificado de méritos.

Los interesados deberán presentar una solicitud para cada puesto solicitado con los anexos correspondientes.

Séptima.—El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado, en cada caso, por la puntuación obtenida, según los baremos de la base tercera.

Octava.—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidenta: La Secretaria general del Instituto Nacional de Servicios Sociales, o persona en la que delegue.

Vocales:

Un representante del Ministerio de Asuntos Sociales.

Cuatro Vocales en representación del Instituto Nacional de Servicios Sociales, actuando uno de ellos como Secretario.

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

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

La Comisión de valoración podrá disponer la incorporación de expertos que colaborarán en calidad de asesores, con voz pero sin voto.

La Comisión de valoración podrá recabar de los funcionarios que aleguen discapacidad 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 de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Novena.—1. Los traslados que puedan derivarse de la Resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios a los efectos previstos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario una vez transcurrido el período de presentación de instancias y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que durante el plazo posesorio se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, viniendo obligado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría de Asuntos Sociales 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».

2. La Resolución expresará tanto el puesto de origen del interesado a quien se le adjudique el destino, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, grupo a que pertenece, así como su situación administrativa cuando ésta sea distinta a la de activo.

3. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles 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 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».

4. La Subsecretaría del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a que 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.

El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalice el permiso o licencia que, en su caso, haya sido concedido al interesado, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Undécima.—De la resolución de este concurso se dará traslado a la Unidad de Personal donde figure adscrito el funcionario seleccionado.

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

Madrid, 10 de febrero de 1993.—P. D. (Orden de 2 de abril de 1992), el Subsecretario, José Ignacio Pérez Infante.

ANEXO I

Nº ORDEN	DENOMINACION	Nº VACAN	UNIDAD	LOCALIDAD	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	ADSCRIP.	GRUPO
1	JEFE/A SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	MADRID	24	990.168	EX11	A/B
2	JEFE/A SECCION APOYO INFORMATICO	1	SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	MADRID	24	382.140	EX11	A/B
3	ANALISTA DE SISTEMAS	1	SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	MADRID	22	990.168	EX11	B/C
4	ANALISTA DE SISTEMAS	1	SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	MADRID	22	990.168	EX11	B/C
5	ATN-3 TIPO 2	1	SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	MADRID	18	226.608	EX20	B/C
6	ATN-3 TIPO 2	1	SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	MADRID	18	226.608	EX20	B/C
7	JEFE/A SECCION APOYO INFORMATICO	1	DIRECCION PROVINCIAL	HUESCA	22	382.140	EX11	B/C
8	JEFE/A SECCION APOYO INFORMATICO	1	DIRECCION PROVINCIAL	TERUEL	22	382.140	EX11	B/C
9	JEFE/A SECCION APOYO INFORMATICO	1	DIRECCION PROVINCIAL	ZARAGOZA	22	382.140	EX11	B/C

ANEXO II

Núm. Orden	Denominación Puesto	Unidad	Localidad Provincia	DESCRIPCION	Area Esp. Esp. Afín	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTOS
1	Jefe/a Sección Sistemas Informáticos	Sub.Gral. Servicios Técnicos	Madrid	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar y diseñar bases de datos para grandes sistemas. Dirigir el desarrollo de aplicaciones, principalmente en lo relativo a la utilización de las bases de datos. Realizar las pruebas finales de las aplicaciones principalmente las que utilicen bases de datos. 	10	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de diseño de bases de datos para grandes sistemas Experiencia en utilización de bases de datos CODASYL en entorno BULL GCOS8/IDS II y programación DMIV-TP y/o TP-8 Experiencia en desarrollo de aplicaciones de prestaciones y/o de servicios sociales 	2,5 2 1,5
2	Jefe/a Sección Apoyo Informático	Sub.Gral. Servicios Técnicos	Madrid	<ul style="list-style-type: none"> Confección y tratamiento informático de los expedientes de gasto, gestión del Presupuesto asignado al Área de Informática, mantener las relaciones con los Servicios encargados de la tramitación y aprobación de los mismos y con la Comisión Ministerial de Informática. Redacción de Pliegos de Prescripciones Técnicas para suministros y contratación de servicios, en el ámbito de la informática. Mantenimiento del Inventario del parque informático del Instituto y del proyecto Reina del M.A.P. 	10 11	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la contratación administrativa, preferentemente de adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos Experiencia en utilización de Microinformática con conocimientos de tratamientos de textos, hojas de cálculo y programación en CLIPPER Experiencia en control y gestión de inventarios por medios informáticos y conocimiento del proyecto Reina 	2,5 2 1,5
3	Analista de Sistemas	Sub.Gral. Servicios Técnicos	Madrid	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las tareas de estudio y análisis para aplicaciones a explotar en sistemas abiertos y Redes de Área Local con bases de datos relacionales. Dar soporte técnico a los usuarios de las Redes de Área Local, tanto a nivel central como de unidades periféricas, en todo lo relativo a la utilización y mantenimiento de las aplicaciones. 	10	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Sistema Operativo BOS (UNIX SYSTEM V) a nivel de utilización y administración y formación en utilización de Bases de Datos relacionales. Conocimiento y experiencia en Redes de Área Local con software OPEN-TEAM (LANMANAGER) y NOVELL Experiencia en desarrollo de aplicaciones de Servicios Sociales, para base de datos relacionales y programación CLIPPER en R.A.L. 	2,5 2 1,5
4	Analista de Sistemas	Sub.Gral. Servicios Técnicos	Madrid	<ul style="list-style-type: none"> Administrar las Redes de Área Local, de sistemas abiertos y PC'S y las bases de datos relacionales. Controlar y administrar las comunicaciones de la Red de Área Local con los usuarios y grandes sistemas. 	10	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Sistema Operativo BOS (UNIX SYSTEM V) a nivel de utilización y administración Experiencia en administración de Redes de Área Local, con Sistemas Operativos OPEN-TEAM (LANMANAGER) y NOVELL. Administrador de Bases de Datos relacionales (INFORMIX, INGRES y DBASE 	2,5

Núm. Orden	Denominación Puesto	Unidad	Localidad Provincia	DESCRIPCION	Area Esp. Afin	Area Esp. Afin	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS
							III ó IV)	2,5
							Gestión de comunicaciones de Redes de Area Local con ordenadores centrales con ISO-DSA, VIP 7800, y GLINK en puesto de trabajo	1
5	ATN-3 Tipo 2	Sub.Gral. Servicios Técnicos	Madrid	Coordinar las funciones de operación de la sala de ordenadores en lo relativo a la explotación de las aplicaciones y el control de las comunicaciones. Realizar la programación de las impresoras LASER del Sistema.	10		Experiencia al menos de un año como responsable de la explotación de aplicaciones y haber realizado funciones de operación en grandes sistemas, bajo Sistema Operativo BULL GCOS8 ..	2,5
							Conocimientos de programación de Sistemas de Impresión LASER, 3700 y 4050 de RANK XEROX	2
							Experiencia en utilización de redes de comunicaciones en grandes sistemas, preferentemente en entornos BULL GCOS8	1,5
6	ATN-3 Tipo 2	Sub.Gral. Servicios Técnicos	Madrid	Colaborar en las tareas de análisis de las aplicaciones y realizar la programación de las mismas en el entorno de grandes ordenadores con sistemas operativos propietarios.	10		Conocimientos y experiencia de al menos 3 años en programación con COBOL con bases de datos CODASYL	2,5
							Experiencia en trabajos bajo Sistema Operativo BULL GCOS8, con base de datos IDSII y programación DM-IV-TP y/o TP8	2
							Experiencia en el desarrollo de aplicaciones en el ámbito de los servicios sociales	1,5
7	Jefe/a Sección Apoyo Informático	Dirección Provincial	Huesca	Coordinar y dirigir las tareas informáticas y mantener las relaciones con los usuarios dándoles el apoyo necesario, asegurando el buen funcionamiento de los equipos y la correcta explotación de los procesos mecanizados.	10		Experiencia en trabajos con microordenadores, preferentemente en Redes de Area Local NOVELL ..	3
							Conocimiento de MS-DOS, DBASE III ó IV, paquetes de tratamientos de textos y hojas de cálculo	2
							Experiencia en gestión de prestaciones y programas de Servicios Sociales	1
8	Jefe/a Sección Apoyo Informático	Dirección Provincial	Teruel	Coordinar y dirigir las tareas informáticas y mantener las relaciones con los usuarios dándoles el apoyo necesario, asegurando el buen funcionamiento de los equipos y la correcta explotación de los procesos mecanizados.	10		Experiencia en trabajos con microordenadores, preferentemente en Redes de Area Local NOVELL ..	3
							Conocimiento de MS-DOS, DBASE III ó IV, paquetes de tratamientos de textos y hojas de cálculo	2
							Experiencia en gestión de prestaciones y programas de Servicios Sociales	1
9	Jefe/a Sección Apoyo Informático	Dirección Provincial	Zaragoza	Coordinar y dirigir las tareas informáticas y mantener las relaciones con los usuarios dándoles el apoyo necesario, asegurando el buen funcionamiento de los equipos y la correcta explotación de los procesos mecanizados.	10		Experiencia en trabajos con microordenadores, preferentemente en Redes de Area Local NOVELL ..	3
							Conocimiento de MS-DOS, DBASE III ó IV, paquetes de tratamientos de textos y hojas de cálculo	2
							Experiencia en gestión de prestaciones y programas de Servicios Sociales	1

ANEXO III

AREAS ESPECIFICAS/ESPECIFICAS AFINES

- | | |
|---|---|
| 1º) Prestaciones económicas de la Seguridad Social. | 6º) Control y seguimiento de los programas especiales dirigidos a la Tercera Edad, a Minusválidos y a Refugiados. |
| 2º) Prestaciones a la Tercera Edad y Minusválidos del Sistema de la Seguridad Social. | 7º) Información al ciudadano en materia de prestaciones y en relación con otros Organismos y Entidades. |
| 3º) Dirección y Organización de Centros Residenciales de Minusválidos, Tercera Edad y Refugiados. | 8º) Organización de procedimientos de trabajo y asesoramiento especializado. |
| 4º) Valoración y tratamiento a personas con discapacidades. | 9º) Gestión y administración de Recursos Humanos. |
| 5º) Dirección y organización de Centros de Día de Atención a la Tercera Edad. | 10º) Informática. |
| | 11º) Gestión de Patrimonio, Inversiones y Contratación Administrativa. |
| | 12º) Gestión Presupuestaria, Fiscal, de Pagos y Contable de la Administración de la Seguridad Social. |

ANEXO IV

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Sociales, *
convocado por Orden de fecha.....(B.O.E.)

I. DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO/TLF. CONTACTO			
CONDICION BASE 5ª SI <input type="checkbox"/> EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO:			
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
ADAPTACION PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE SEGUNDA SI <input type="checkbox"/> (SE DEBE ADJUNTAR ESCRITO SOBRE TIPO ADAPTACION).			

II. DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala		N.R.P.	Grupo
Situación Administrativa Actual <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Otras (especificar).....		Fecha Toma de Posesión puesto actual fijo	
Denominación del puesto que ocupa fijo		Ministerio, Organismo o Autonomía	
Nivel	Grado	Localidad	Provincia

III. DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

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

En, a... de de 19...
Firma,

MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES.

Instituto Nacional de Servicios Sociales
Avda. de la Ilustración s/n con vuelta a
Ginzo de Limia, 58 - 28029 MADRID

ANEXO V

**RELACION DE MERITOS ESPECIFICOS
ALEGADOS POR EL CANDIDATO**

APELLIDOS Y NOMBRE.....

PUESTO SOLICITADO (1).....

Nº de Documento	Extracto del documento	Autoridad que lo suscribe

(1) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos específicos alegados para cada uno de los puestos solicitado.

Lugar, fecha, firma

ANEXO VI
CERTIFICADO DE MERITOS

3./Dº
Cargo
CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Formulario for personal data including fields for Apellidos y Nombre, D.N.I., Cuerpo o Escala, Grupo, N.R.P., and Titulaciones Académicas.

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Formulario for administrative status with checkboxes for Servicio Activo, Servicios especiales, Servicios CC.AA., Suspensión firme de funciones, Excedencia voluntaria, and Excedencia para el cuidado de hijos.

3.- DESTINO

Formulario for destination details, including sections for 3.1 DESTINO DEFINITIVO (4) and 3.2 DESTINO PROVISIONAL (5) with sub-sections a, b, and c.

4.- MERITOS (7)

Formulario for merits, including sections for 4.1.- Grado Personal, 4.2.- Puestos desempeñados, 4.3.- Cursos superados, and 4.4.- Antigüedad, with a table for job positions and a total years services field.

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)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, 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 esté 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 Organismo 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.