

anexo II a esta Resolución, en los lugares y horas indicados en el mismo.

Quinto.—Los opositores deberán presentarse provistos de lapicero del número 2, goma de borrar y sacapuntas, el documento nacional de identidad o pasaporte y la hoja número 3, ejemplar para el interesado, de la solicitud de admisión a las pruebas.

Madrid, 18 de junio de 1993.—El Director general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Jaime Gaitero Fortes.

Ilmo. Sr. Presidente del Tribunal.

ANEXO I

Relación de candidatos excluidos para realizar las pruebas selectivas de ingreso en la Escala de Patrones en el turno libre para el Servicio de Vigilancia Aduanera

Apellidos y nombre	DNI	Causas de exclusión
Tubio Area, José Luis	36.048.963	13
Villar Martínez, Pablo	36.060.264	9
Zabala Gobancho, Gotzón	30.569.765	9
Bilbao Borde, Pablo	16.036.097	4
Delgado Neyra, Francisco	42.864.203	13
Delgado Neyra, Juan Carlos	42.829.367	13
Hormaza Bilbao, Francisco Javier	14.924.600	9, 2
Iglesias Villanueva, Ignacio	76.807.209	9
Jiménez Vázquez, Francisco José	28.732.063	2

Código	Causa de exclusión
2	Falta titulación.
4	Pago incompleto/falta pago.
9	Instancia presentada fuera de plazo.
13	Falta fotocopia del DNI.

Relación de candidatos excluidos para realizar las pruebas selectivas de ingreso en la Escala de Patrones en turno de promoción interna (exentos primer ejercicio) para el Servicio de Vigilancia Aduanera

Apellidos y nombre	DNI	Causas de exclusión
Pérez-Fraguero Rey, Luis Amador	30.394.816	2
Martínez Guillo, Juan Ramón	21.997.744	13

Código	Causa de exclusión
2	Falta titulación.
13	Falta fotocopia del DNI.

ANEXO II

1.ª Fase del primer ejercicio

Fecha: 20 de septiembre de 1993.

Hora: Diecisiete.

Lugar: Escuela de la Hacienda Pública, avenida Cardenal Herrera Oria, número 378, Madrid.

2.ª Fase del primer ejercicio

Fecha: 27 de septiembre de 1993.

Hora: Diecisiete.

Lugar: Escuela de la Hacienda Pública, avenida del Cardenal Herrera Oria, número 378, Madrid.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

16814 ORDEN de 22 de junio de 1993 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo de este Departamento.

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

Este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20, 1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 10, 1, del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General para la provisión de puestos de trabajo de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, y previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9.º del Real Decreto citado, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. Podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos a que hace referencia el anexo I 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. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, excedencia voluntaria, excedencia por cuidado de hijos, servicios especiales o servicios en Comunidades Autónomas y los suspensos provisionales.

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, si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa, suspensión de funciones, si ya han cumplido la sanción.

4. 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.

5. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, o también si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

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

7. 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.

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

Segunda.—1. 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 INEM (calle Condesa de Venadito, número 9, 28027 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38, 4, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas tienen la obligación de cursar las solicitudes recibidas.

2. Podrán solicitarse 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 en la relación de puestos de trabajo del Instituto Nacional de Empleo.

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

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

5. 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.

6. 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:

3.1 Méritos generales.

3.1.1 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, 1,5 puntos.

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

3.1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Será conforme a la siguiente distribución:

Por encontrarse actualmente destinado en un puesto, con nombramiento acordado por la autoridad competente del ámbito organizativo para el que se convoca el puesto, un punto.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se consideran puestos pertenecientes al ámbito organizativo los incluidos en la relación de puestos de trabajo del INEM.

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

Si el nivel es igual o superior al del puesto convocado, 0,75 puntos.

Si el nivel está comprendido entre uno y tres niveles inferiores al del puesto convocado, un punto.

Si el nivel es inferior en más de tres niveles al del puesto convocado, 0,5 puntos.

3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán exclusivamente los cursos señalados para cada puesto en el anexo I, con unas puntuaciones de 0,25 puntos por curso recibido y de 0,50 puntos por curso impartido, hasta un máximo de 1,5 puntos.

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

A estos efectos se computarán los años de servicio reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre que estén certificados en el anexo II.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

3.2 Méritos específicos: Se valorarán hasta un máximo de cinco puntos, de los cuales tres corresponderán a la entrevista que se valorará de acuerdo con las especificaciones contenidas en las descripciones de cada uno de los puestos, y los dos restantes se valorarán en función de las acreditaciones que para los méritos específicos reseñados en cada puesto se aleguen por el candidato.

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

3.2.2 Titulación: A efectos de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidas a todos los efectos. Para las alegadas como equivalentes deberán citarse a continuación la disposición en que se establece de la equivalencia y el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

Cuarta.—1. Los méritos generales y los datos del funcionario 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 Personal del Ministerio o Secretario general del Organismo donde hubieran ocupado su último destino.

3. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período 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.—1. Procedimiento de valoración: En el procedimiento de valoración de los candidatos se efectuará una primera comprobación de la puntuación de los méritos generales, de forma que sólo se valorarán los méritos específicos de aquellos solicitantes que hayan obtenido, al menos, tres puntos en los méritos generales.

2. La entrevista deberá ser valorada, al menos, con 1,75 puntos para poder obtener el puesto.

3. No podrán obtener el puesto de trabajo aquellos solicitantes que en la valoración de los méritos específicos no alcancen la puntuación mínima de 2,25 puntos.

Sexta.—1. 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.

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

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

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

5. 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 INEM, que será el Presidente.

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

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

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

Un representante de cada una de las Subdirecciones Generales o asimiladas a las que figuren adscritos los puestos ofertados.

Un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

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

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

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

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, 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 5 de la base primera.

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 reintegro al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir de 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 reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

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

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

Madrid, 22 de junio de 1993.—P. D. (Orden de 16 de noviembre de 1992), el Director general de Personal, Leandro González Gailardo.

ANEXO I

Nº PUESTO	CODIGO	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS	CURSOS A VALORAR
							AD	GR	CUERPO		
1	01008	1	Madrid (SS.CC.)	- DIRECCION GENERAL - Director de Programa - Análisis de factibilidad y oportunidad de estudios - Establecer metodología para estudios contratados con empresas - Diseño, experimentación y puesta en marcha de estudios	26	819.096	AE	A/B	EX11	- Experiencia en análisis y explotación de datos estadísticos - Conocimiento de metodología para la realización de estudios - Manejo a nivel de usuario de herramientas informáticas integradas - Entrevista	
2	01004	1	Madrid (SS.CC.)	- UNIDAD DE APOYO A LA DIRECCION GENERAL (INSPECCION DE SERVICIOS) - Jefe de Grupo de Inspección de Servicios - Coordinar las actividades de un grupo de Inspectores de Servicios - Elaborar informes generales sobre los Programas de las actuaciones Inspectoras del Grupo - Realizar tareas propias de Inspección de Servicios en actividades específicas: Formación Ocupacional, Empleo, Prestaciones, Gestión de Recursos, etc	27	1.107.984	AE	A	EX11	- Licenciado en Derecho - Experiencia en Inspección de Servicios - Experiencia en gestión administrativa, de personal y económico-presupuestaria - Conocimientos y experiencia en Formación Ocupacional, Empleo, Prestaciones, Gestión de Recursos, etc. y en el campo de la organización y gestión de Servicios Centrales y Periféricos - Entrevista	- Legislación Administrativa - Gestión financiera y presupuestaria - Gestión de personal
3	01010	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección N 24 - Seguimiento tramitación régimen incompatibilidades - Gestión administrativa de la Inspección - Seguimiento informes administrativos	24	389.388	AE	A/B	EX11	- Experiencia en informática básica - Experiencia en redacción de informes - Conocimiento en gestión de personal - Entrevista	- Informática básica y microinformática - Obase III
4	01003	1	Madrid (SS.CC.)	- UNIDAD DE APOYO A LA DIRECCION GENERAL (ESCUELAS TALLER Y PROGRAMAS ESPECIALES) - Jefe de Area Escuelas Taller - Técnicas y procesos para el desarrollo del Programa - Seguimiento de los Fondos Estructurales Comunitarios en especial del Fondo Social Europeo y su incidencia en el Programa de Escuelas Taller - Técnicas de análisis de mercados Locales de Empleo para la determinación de la viabilidad de los proyectos presentados - Organización y dirección de los procesos técnicos de formación y de los soportes específicos adecuados al programa de Escuelas Taller - Conocimientos y experiencia en evaluación de la formación e inserción profesional referido especialmente a Escuelas Taller - Análisis de procesos informáticos y su aplicación a programas concretos	28	1.338.216	AE	A	EX11	- Experiencia en Técnicas y procesos para el desarrollo del Programa - Conocimientos de los Fondos Estructurales Comunitarios en especial del Fondo Social Europeo y su incidencia en el Programa de Escuelas Taller - Conocimientos de técnicas de análisis de mercado locales de empleo para la determinación de la viabilidad de proyectos presentados - Experiencia en organización y dirección de los procesos técnicos de formación y de los soportes específicos adecuados al programa de Escuelas Taller - Conocimientos y experiencia en análisis de procesos informáticos y su aplicación a programas concretos - Experiencia en Gestión de Recursos Humanos - Entrevista	- Legislación laboral - Técnicas de Dirección y Organización - Control del Gasto Público - Programas Europeos de Formación Ocupacional
5	01010	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección N 24 - Catalogación de fondos documentales gráficos y visuales - Diseño y maquetación para publicaciones - Instrumentación de acciones para la difusión del programa - Elaboración y aplicación de encuestas	24	389.388	AE	A/B	EX11	- Experiencia en organización y explotación de material audiovisual - Experiencia en diseño gráfico de portadas y maquetación de textos e ilustraciones - Experiencia en confección y evaluación de cuestionarios para el Seguimiento Cualitativo del programa - Conocimientos de informática a nivel de usuario - Entrevista	- Informática básica y microinformática - Sistema operativo MSDOS

Nº PUESTO	CODIGO	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MÉRITOS ESPECÍFICOS	CURSOS A VALORAR
							AD	GR	CUERPO		
6	02005	1	Madrid (SS.CC)	SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS (AREA DE PERSONAL) - Jefe Area de Personal · Planificación y coordinación de las unidades de personal · Control y seguimiento de la gestión de los recursos humanos	28	1.338.216	AE	A	EX11	· Experiencia en técnicas administrativas de la gestión de personal · Experiencia en organización de equipos de trabajo · Experiencia en la elaboración de informes y proyectos en materia de personal · Entrevista	
7	02017	1	Madrid (SS.CC)	- Jefe Sección Formación de Personal · Detección necesidades Formación Interna · Elaboración del proyecto del Plan de Formación Interna · Gestión del Plan de Formación	24	389.388	AE	A/B	EX11	· Experiencia en gestión de Recursos Humanos · Experiencia en diseño y elaboración de Planes de Formación · Entrevista	
8	02057	2	Madrid (SS.CC)	- Jefe Sección N 24 · Gestión de retribuciones · Elaboración y confección de nóminas	24	389.388	AE	A/B	EX11	· Experiencia en aplicaciones informáticas de nóminas · Experiencia en gestión de personal · Entrevista	· Gestión de nóminas y Seguridad Social
9	02058	1	Madrid (SS.CC)	- Jefe Sección N 24 · Elaboración de informes y propuestas de Resolución en materia de personal funcionario y laboral · Participación en comisiones de negociación de Convenios Colectivos, comisiones de Selección y valoración de concursos de méritos · Apoyo jurídico al Area de Personal	24	389.388	AE	A/B	EX11	· Licenciado en Derecho · Experiencia en negociación colectiva y participación en Comisiones de Selección · Experiencia en Instrucción de Expedientes disciplinarios · Entrevista	· Gestión de personal laboral y funcionario · Cursos de legislación y jurisprudencia
10	02035	2	Madrid (SS.CC)	- Letrado · Asesoramiento jurídico a la Subdirección · Realización informes jurídicos · Instrucción expedientes disciplinarios · Resolución de recursos	23	389.388	AE	A/B	EX11	· Licenciado en Derecho · Experiencia en resolución de Recursos · Experiencia en instrucción de expedientes disciplinarios · Conocimiento sobre contratación · Entrevista	· Legislación laboral · Legislación administrativa · Procedimiento administrativo · Análisis y valoración de puestos de trabajo · Técnica normativa
11	02059	1	Madrid (SS.CC)	- Jefe Sección N 22 · Tramitación expedientes de contratación y de situaciones administrativas · Elaboración de estudios e informes administrativos y económicos en materia de personal laboral	22	62.832	AE	B/C	EX11	· Experiencia en materia de contratación de personal laboral · Experiencia en materia de negociación colectiva · Conocimientos en materia de legislación y procedimiento laboral · Entrevista	· Gestión de personal laboral de la Administración · Legislación laboral · Administración de personal laboral · Formación general en materia de relaciones laborales colectivas
12	02013	1	Madrid (SS.CC.)	SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS (AREA DE ASUNTOS GENERALES) - Director de Programa · Gestión de publicaciones y reproducciones · Gestión de mantenimiento integral · Organización administrativa	26	819.096	AE	A/B	EX11	· Conocimiento de las unidades periféricas · Experiencia gestión publicaciones e impresos · Experiencia organización y gestión de talleres artes gráficas · Experiencia organización administrativa · Entrevista	
13	02057	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección N 24 · Mantenimiento de edificios · Gestión de Stocks y Almacenes	24	389.388	AE	A/B	EX11	· Experiencia en Mantenimientos Integrales · Experiencia en Extinción de incendios · Experiencia en Gestión de Almacenes y Gestión Stocks · Experiencia en Ofimática de edificios · Entrevista	

Nº PUESTO	CODIGO	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS	CURSOS A VALORAR
							AD	GR	CUERPO		
14	02059	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección N 22 - Gestión de Régimen Interior - Gestión de Comunicaciones - Control de Publicaciones - Atención al Público	22	62.832	AE	B/C	EX11	- Experiencia en Régimen Interior - Conocimientos de Telecomunicaciones - Experiencia en información Administrativa - Entrevista	- Técnicas de atención al público - Acción Protectora de Seguridad Social - Sistemas operativos (Microinformática)
15	02059	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección N 22 - Gestión de Reproducción de publicaciones - Gestión de Stoks - Supervisión de servicios generales	22	62.832	AE	B/C	EX11	- Experiencia en Artes Gráficas - Experiencia en servicios generales - Conocimientos en Gestión de publicaciones - Entrevista	
16	02007	1	Madrid (SS.CC.)	SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS (AREA DE PATRIMONIO) - Jefe Servicio Planificación y Seguimiento de Obras - Planificación obras - Gestión y seguimiento ejecución obras - Asesoramiento técnico en materia de edificación	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	- Arquitecto, Arquitecto técnico o Ingeniero Técnico en Obras Públicas - Experiencia en ejecución de obras - Experiencia en Redacción de proyectos de obras - Experiencia planificación y seguimiento de obras - Conocimiento legislación de contratos del Estado y sus Organismos Autónomos - Conocimiento normativa técnica de obras - Entrevista	
17	02031	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe de Sección de Obras - Gestión y seguimiento de obras - Asesoramiento técnico en materia de edificación	24	389.388	AE	A/B	EX11	- Experiencia en supervisión de proyectos de obras - Experiencia en seguimiento de control de ejecución de obras - Conocimiento de la legislación referente a Contratos del Estado en relación con las obras - Conocimiento sobre normativa técnica de obras - Entrevista	
18	02058	1	Madrid	- Jefe Sección N 24 - Análisis de necesidades y peticiones de equipamiento con seguimiento y recepción de adjudicaciones - Control bajas y realización y valoración de inventarios - Preparación de concurso y subastas - Estudios sobre dotaciones homologadas por Servicio Central de Suministros	24	389.388	AE	A/B	EX11	- Experiencia planificación de dotaciones, equipamientos y seguimiento adjudicaciones - Experiencia realización de concursos, subastas e inventarios - Conocimiento de programas de inversiones - Conocimiento de concursos del Servicio Central de Suministros - Entrevista	- Curso de Contratación INAP
19	02059	2	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección N 22 - Supervisión de proyectos - Seguimiento y control en la ejecución de obras - Adecuación administrativa a la legislación vigente, así como a la reglamentación que les afecte	22	62.832	AE	B/C	EX11	- Amplia experiencia y conocimientos en: - Supervisión proyectos de ejecución de obras - Seguimiento y control en la ejecución de obras - Adecuación administrativa de ambas áreas a la legislación de contratos del Estado así como a la reglamentación técnica que les afecte - Entrevista	

Nº PUESTO	CODIGO	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS	CURSOS A VALORAR
							AD	GR	CUERPO		
20	03004	1	Madrid (SS.CC.)	- SUBDIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA - Jefe de Area de Gestión Financiera - Control y seguimiento del sistema financiero. - Control y seguimiento del proceso de ordenación de pagos y habilitación. - Gestión de Tesorería - Asesoramiento a Unidades de Gestión.	28	1.338.216	AE	A	EX11	.Experiencia en gestión de contratación administrativa .Conocimiento en elaboración, seguimiento y control de la ejecución del presupuesto .Experiencia en elaboración de Presupuestos de Tesorería .Experiencia en Habilitación .Experiencia en expedientes de convalidación de gastos .Entrevista	.Técnicas y control presupuestario
21	03009	1	Madrid (SS.CC)	- Director de Programa .Coordinación de toda la información de la Subdirección, verificando las conexiones entre las diferentes fuentes .Relaciones con el exterior en las entradas y salidas de información financiera .Diseño de proyectos (programas) puntuales sobre materias contables y financieras y su seguimiento	26	1.107.984	EA	A/B	EX11	.Experiencia en implantación de sistemas y procedimientos de información económica y en especial de sistemas informatizados de contabilidad. .Experiencia en control y seguimiento de la ejecución presupuestaria .Impartición de cursos y seminarios de perfeccionamiento y formación económica .Entrevista	. Plan general contable OO.AA. (SICAI) IGAE
22	03012	1	Madrid (SS.CC)	- Jefe Sección Contabilidad Analítica - Captura, producción y tratamiento de los documentos relativos a la contabilidad analítica y patrimonial - Trabajos de estudio, contraste, depuración y análisis de la información contable - Colaboración en la elaboración y rendición de las cuentas anuales	24	389.388	AE	A/B	EX11	.Experiencia en Contabilidad Analítica, Patrimonial y Presupuestaria .Experiencia en elaboración y rendición de las cuentas anuales de Organismos Autónomos Administrativos .Experiencia en manejo Sistema Informático Contable de OO.AA (SICAI) .Conocimientos y experiencia en la Contabilidad Pública .Entrevista	
23	03014	1	Madrid (SS.CC)	- Jefe Sección Estudios Económicos - Trabajos de Análisis y Seguimiento del presupuesto	24	389.388	AE	A/B	EX11	.Experiencia en materia Presupuestaria:Confección y análisis del presupuesto .Elaboración y seguimiento de programas presupuestarios .Elaboración y seguimiento de modificaciones presupuestarias .Entrevista	
24	03016	1	Madrid (SS.CC)	- Jefe Sección Ordenación Pagos - Control y seguimiento del proceso de pagos - Asesoramiento en materia económica financiera a las Unidades de Gestión - Control e información de pagos a terceros	24	389.388	AE	A/B	EX11	. Experiencia en control y seguimiento de documentación de expedientes de gasto - Experiencia en control y seguimiento de gastos territorializados - Experiencia en elaboración informes y documentos sobre la ejecución presupuestaria - Entrevista	.DBase III Plus Lotus 1, 2, 3 .Teorías y técnicas presupuestarias
25	03020	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección de Implantación - Análisis funcional y preparación de organigramas y sistemas, previos a la implantación del Plan General de Contabilidad - Colaboración en análisis, validaciones y diseños relacionados con la implantación	24	389.388	AE	A/B	EX11	.Experiencia en contabilidad patrimonial, analítica y presupuestaria .Experiencia en análisis de funciones, auditorías,depuraciones y validaciones contables .Conocimientos del plan general de contabilidad pública .Experiencia en el manejo del Sistema Informático Contable de OO.AA. (SICAI) .Entrevista	
26	03021	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe de Sección N 24 - Elaboración documentos contables para la ordenación de pagos - Control de gastos y pagos	24	389.388	AE	A/B	EX11	.Experiencia en gestión financiera especialmente en ordenación de pagos .Experiencia en control de gastos y pagos .Entrevista	

Nº PUESTO	CODIGO	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS	CURSOS A VALORAR
							AD	GR	CUERPO		
27	03022	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección Seguimiento - Preparación informes sobre la gestión económico-financiera - Colaboración en el diseño y elaboración del Boletín Mensual de Gestión Económica - Coordinación de la implantación y puesta en marcha de la Red Local informática para la Subdirección General	24	389.388	AE	A/B	EX11	.Experiencia en elaboración de informes de seguimiento de la gestión económica y financiera .Conocimientos prácticos sobre aplicaciones informáticas en la gestión Económico-Presupuestaria .Entrevista	.DBASE III PLUS .Redes Locales
28	04004	1	Madrid (SS.CC.)	-SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS - Jefe Área Relaciones Institucionales y Jurídicas - Relaciones con otras Entidades y Organismos a nivel estatal - Relaciones internacionales - Apoyo técnico para las relaciones con los agentes sociales y organizaciones públicas y privadas - Seguimiento de órganos periféricos de participación institucional	28	1.338.216	AE	A	EX11	.Experiencia en seguimiento de órganos de participación institucional .Conocimiento y experiencia en las distintas áreas de gestión del INEM y de relaciones institucionales-internacionales .Experiencia en gestión de cooperación técnica .Conocimientos y tratamiento de información y Línea-Caliente, preguntas parlamentarias .Entrevista	
29	04005	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe de Servicio Análisis, Documentación e Información - Explotación de la información relacionada con las áreas de gestión del INEM - Elaboración conexión y mantenimiento de las bases de datos documentales - Conomiento bibliográfico en relación con las áreas de gestión del INEM y de las bases de datos documentales de la C.E. especializados en las materias propias del INEM - Colaboración técnica en las redes de información y documentación internacional	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	. Conocimiento y experiencia en el sistema de tratamiento documental en el área laboral y en el desarrollo de las redes de información y documentación . Conocimiento y experiencia en las distintas áreas de gestión del INEM y tratamiento de su información . Entrevista	
30	04006	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Servicio Recursos Jurídicos - Elaboración de propuestas de resolución de recursos jurídicos - Tramitación de expedientes de recursos jurídicos - Organización y seguimiento de procesos de resolución de recursos jurídicos	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	. Licenciado en Derecho . Experiencia en información, tramitación y propuesta de recursos jurídicos . Conocimiento en las principales áreas de gestión del INEM . Entrevista	
31	04010	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección Apoyo N 24 - Elaboración de modelos e indicadores de gestión del INEM - Organización y Coordinación de la información estratégica del INEM - Seguimiento de la gestión del INEM	24	389.388	AE	A/B	EX11	. Conocimiento de las distintas áreas del INEM . Conocimientos informáticos a nivel usuario . Experiencia en diseño de proyectos, análisis estadísticos, métodos de ajuste y elaboración de informes e indicadores económicos . Entrevista	
32	04010	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección Apoyo N 24 - Elaboración de Informes - Coordinación con órganos de gestión del INEM - Apoyo en la elaboración de publicaciones técnicas y estudios - Tratamiento documental	24	389.388	AE	A/B	EX11	. Licenciado en Periodismo . Experiencia en elaboración y coordinación de informes y ponencias . Conocimiento de los diversos órganos de gestión y de las grandes magnitudes del INEM . Unidad de apoyo de estudios . Elaboración de publicaciones técnicas del Instituto . Experiencia en tratamiento documental y preparación de síntesis de normativa, en especial la de materia comunitaria . Entrevista	
33	04012	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección N 24 - Diseño y elaboración informática de impresos - Elaboración de procesos y circuitos administrativos - Planificación y actualización de los Manuales organizativos (Normas, Funciones, Procesos e impresos)	24	389.388	AE	A/B	EX11	. Conocimiento de las distintas área del INEM . Experiencia en trabajos de organización . Manejo de paquetes informáticos de diseño de impresos a nivel de usuario . Entrevista	

Nº PUESTO	CODIGO	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS	CURSOS A VALORAR
							AD	GR	CUERPO		
34	04012	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección N 24 - Tramitación administrativa de procesos de cooperación - Apoyo a las actividades internacionales con proyección internacional del INEM - Seguimiento de las acciones de relaciones internacionales	24	389.388	AE	A/B	EX11	- Conocimientos de programas de cooperación técnica y conocimiento de los programas de la CEE Internacionales - Experiencia en programas de relaciones Internacionales - Conocimiento idiomas comunitarios - Conocimiento de los aspectos sociales de la integración española en la CEE - Entrevista	
35	04014	2	Madrid (SS.CC.)	- Asesor Técnico N 23 - Asesoramiento técnico de la Subdirección Gral. de Servicios Técnicos en materias relacionadas con áreas de gestión y apoyo al INEM - Elaboración de informes técnicos sobre normativa y gestión del INEM	23	62.832	AE	A/B	EX11	- Licenciado en Derecho - Conocimiento de las áreas de gestión y apoyo al INEM - Experiencia elaboración de análisis e informes - Entrevista	
36	04015	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección N 22 - Creación, maquetado y arte final de publicaciones e impresos - Elaboración del diseño gráfico, ilustración y medios audiovisuales - Supervisión de pruebas de imprenta	22	62.832	AE	B/C	EX11	- Experiencia en elaboración de publicaciones - Conocimientos de sistemas de reproducción y medios audiovisuales - Conocimiento del dibujo aplicado a las artes gráficas - Conocimiento a nivel de usuario de sistema de diseño informático - Entrevista	
37	06006	1	Madrid (SS.CC.)	- SUBDIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE EMPLEO - Jefe Servicio Calificación Profesional - Dirección de Programas e Instrumentos Técnicos de Gestión de Demandantes de Empleo: Clasificación de Ocupaciones INEM, Clasificación y mejora de las bases de datos de los demandantes, Calificación Profesional y Certificación de la Profesionalidad - Puesta en marcha y gestión de programas de calificación y certificación de de la profesionalidad con Entidades Colaboradoras y diseño de procedimientos de gestión coordinada con procesos de formación ocupacional - Coordinación y gestión de la programación y seguimiento de objetivos provinciales de gestión activa del empleo	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	- Experiencia en dirección, diseño, puesta en marcha y seguimiento de programas de clasificación de demandantes y calificación profesional - Experiencia en gestión y dirección de programas de Formación Ocupacional - Entrevista	- Planificación y seguimiento de Proyectos con soporte informático
38	06014	1	Madrid (SS.CC.)	- Coordinador Técnico de Empleo - Coordinación y elaboración de procesos de apoyo técnico e información a Oficinas de Empleo - Diseño de modelos de organización de la Red de Oficinas del Instituto Nacional de Empleo: funcionalidades, perfiles técnicos, distribución especial - Coordinación y elaboración de procesos de formación de personal directivo y técnico de Oficinas de Empleo	24	389.388	AE	A/B	EX11	- Experiencia en diseño de modelos de organización de la Red de Oficinas del Instituto Nacional de Empleo - Experiencia en planificación de procesos de formación de personal directivo y técnico de Oficinas de Empleo - Experiencia en impartición de formación de formadores de directivos y técnicos de Oficinas de Empleo y en elaboración de instrumentos y módulos didácticos - Entrevista	
39	06014	1	Madrid (SS.CC.)	- Coordinador Técnico de Empleo - Gestión de programas de información y Orientación Profesional - Elaboración, seguimiento y evaluación de objetivos y recursos provinciales de información y orientación profesional - Gestión de procesos y fondos comunitarios de información y orientación profesional	24	389.388	AE	A/B	EX11	- Experiencia en programas de empleo - Experiencia en gestión de programas de Información y Orientación Profesional nacionales y comunitarios - Experiencia en diseño y utilización de bases de datos - Entrevista	

Nº PUESTO	CODIGO	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS	CURSOS A VALORAR
							AD	GR	CUERPO		
40	06014	1	Madrid (SS.CC.)	- Coordinador Técnico de Empleo - Coordinación de la red de bases de datos de Información Profesional - Diseño, análisis de soluciones informáticas, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de las bases de datos y de la red informativa nacional y comunitaria	24	389.388	AE	A/B	EX11	- Formación y/o experiencia en tratamiento de la información, documentación electrónica y teledocumentación - Conocimiento de idiomas comunitarios, preferentemente inglés, alemán, francés, a nivel de conversación y redacción de documentos - Entrevista	
41	06015	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección Apoyo N 24 - Resolución de expedientes de reintegro de subvenciones - Elaboración de normativa - Informes sobre recursos de alzada - Informes sobre normativa elaborada por otros organismos de la Administración - Contestación a consultas	24	389.388	AE	A/B	EX11	- Licenciado en Derecho - Experiencia en resolución de expedientes de reintegro de subvenciones - Experiencia en elaboración de normativa - Experiencia en confección de informes de alzada - Experiencia en confección de informes sobre normativa elaborada por otros Organos de la Administración - Experiencia en contestaciones a consultas - Entrevista	
42	06016	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección N 24 - Gestión técnica de planes de empleo público - Establecimiento de criterios para fijar objetivos - Elaboración de instrucciones de gestión - Coordinación y apoyo a la ejecución de planes - Seguimiento y evaluación	24	389.388	AE	A/B	EX11	- Experiencia en la gestión de los siguientes planes de empleo público: - Planes de empleo en Convenios con CC.LL. y otras Admistraciones - Plan de Empleo Rural - Planes especiales de empleo en Zonas Rurales Deprimidas - Entrevista	
43	06017	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección N 22 - Gestión Administrativa de planes de promoción de empleo - Elaboración de Informes	22	62.832	AE	B/C	EX11	- Conocimiento de la Normativa de Empleo - Experiencia en la gestión administrativa de planes de promoción de empleo	
44	07003	1	Madrid (SS.CC.)	- SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION DE FORMACION OCUPACIONAL - Jefe Area Fondo Social Europeo - Elaboración y justificación de programas de formación cofinanciados por el F.S.E. - Programación y seguimiento de acciones formativas, tanto con Medios Propios como con Entidades Colaboradoras - Planificación y evaluación de la red de Centros de Formación Ocupacional	28	1.338.216	AE	A	EX11	- Experiencia en elaboración y justificación de programas cofinanciados por el F.S.E. - Experiencia programación de acciones formativas - Experiencia organización de grupos de trabajo - Experiencia en planificación y evaluación de Centros de de Formación Ocupacional - Conocimientos de gestión pre supuestaria - Entrevista	- Programas Europeos de Formación Ocupacional - Gestión de asuntos relacionados con la CEE
45	07006	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Servicio Centros Colaboradores - Elaboración de criterios y prioridades de programación, para los Centros Colaboradores - Programación y seguimiento acciones formativas en Centros Colaboradores	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	- Experiencia en Gestión Técnica, Administrativa y Ecológica - Experiencia en Programación de acciones formativas - Experiencia en organización de grupos de trabajo - Entrevista	- Procedimiento Administrativo - Técnicas de dirección y organización - Control del gasto y del pago
46	07007	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Servicio Fondo Social Europeo - Elaboración y justificación programas de formación cofinanciados por la CEE - Elaboración y seguimiento de los presupuestos de Formación Ocupacional	26	1.107.984	AE	A	EX11	- Experiencia elaboración, evaluación y seguimiento de programas de formación ocupacional - Experiencia gestión económico-administrativa programas de formación cofinanciados por el Fondo Social Europeo - Experiencia organización de grupos de trabajo - Entrevista	- Procedimiento Administrativo - Técnicas de dirección y organización - Control del gasto y del pago

Nº PUESTO	CODIGO	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS	CURSOS A VALORAR
							AD	GR	CUERPO		
47	07012	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Servicio Programación Empresas y Proyectos Formativos - Programación y seguimiento de acciones formativas de Empresas y Entidades colaboradoras - Elaboración de criterios o prioridades de programación de proyectos y planes formativos	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	- Experiencia en gestión técnica, administrativa y económica - Experiencia en programación de acciones formativas - Experiencia en organización de grupos de trabajo - Entrevista	- Procedimiento administrativo - Técnicas de dirección y organización - Control del gasto y del pago
48	07013	1	Madrid (SS.CC.)	- Director de Programa - Elaboración de Estudios Sectoriales de Formación Ocupacional - Elaboración de Informes	26	819.096	AE	A/B	EX11	- Experiencia en técnicas de detección de necesidades de Formación Ocupacional - Entrevista	- Análisis de Mercados de Trabajos Locales - La evaluación cualitativa en Formación Ocupacional - Programas Europeos de Formación Ocupacional - Gestión de asuntos relacionados con la CEE
49	07014	1	Madrid (SS.CC.)	- Coordinador Técnico de Formación Ocupacional - Dirección, coordinación y ejecución de proyectos de investigación y programas técnicos de formación - Desarrollo técnico de las familias profesionales (elaboración de medios didácticos, formación técnica de formadores, programación y evaluación de acciones formativas, etc.)	24	389.388	AE	A/B	EX11	- Experiencia realización de trabajos sobre detección de necesidades de formación - Experiencia elaboración de Medios Didácticos, formación técnica de formadores y programación y evaluación de acciones formativas - Experiencia en organización de grupos de trabajo - Entrevista	- Análisis de mercado de trabajos locales - Análisis y valoración de puestos de trabajo - Formación general en materia de relaciones laborales colectivas - Técnicas de negociación y conducción de reuniones
50	07016	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Técnico de Formación Ocupacional - Elaboración, coordinación y seguimiento de normativa de Formación Ocupacional - Elaboración de informes técnicos, consultas y asesoramiento específico en materia de Formación Profesional Ocupacional - Apoyo técnico y jurídico a la gestión de la Formación Profesional Ocupacional	24	389.388	AE	A/B	EX11	- Experiencia en elaboración de normativa e Informes Técnicos en materia de Formación Profesional Ocupacional - Entrevista (Se valorará, prioritariamente la experiencia de los tres últimos años)	- Análisis de mercado de trabajo locales - La evaluación cualitativa en Formación Ocupacional - La enseñanza a distancia - Programas europeos de Formación Ocupacional
51	08004	1	Madrid (SS.CC.)	- SUBDIRECCION GENERAL DE PRESTACIONES - Jefe Area de Gestión - Planificación y seguimiento de los modelos organizativos y de gestión de las prestaciones de desempleo - Coordinación de la implantación de las repercusiones en la gestión de las modificaciones normativas de desempleo - Apoyo técnico a la gestión provincial de las prestaciones	28	1.338.216	AE	A	EX11	- Experiencia organización administrativa, planificación y diseño procesos administrativos en el ámbito de la protección social - Conocimiento y experiencia análisis funcionales - Experiencia en la gestión y en reuniones internacionales con países CEE en temas relativos a la protección social - Entrevista	- Monográfico sobre política comunitaria en materia de Seguridad Social - Curso sobre el funcionamiento de las aplicaciones informáticas de prestaciones por desempleo - Organización del trabajo - Análisis funcional
52	08007	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Servicio Ordenación Jurídica de Prestaciones - Interpretar, sistematizar y coordinar los criterios de aplicación de la normativa sobre protección por desempleo por las Unidades Periféricas - Coordinar la defensa contenciosa del Instituto en el ámbito de las prestaciones por desempleo ante el Orden Jurisdiccional Social - Elaborar y dirigir programas de formación sobre el modelo jurídico de protección por desempleo	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	- Licenciado en Derecho - Amplio conocimiento de la normativa y jurisprudencia en materia laboral y de procedimiento administrativo - Experiencia sobre sistematización de normas y jurisprudencia, sobre interpretación de criterios y sobre gestión de la protección por desempleo - Experiencia en diseño, aplicación e impartición de acciones formativas en materia laboral y de procedimiento administrativo - Experiencia en materia de defensa ante el Orden Jurisdiccional Social - Experiencia en la elaboración de informes sobre pro-	- Informática básica y microinformática - Comunidades Europeas - Reconocimiento y gestión de la protección por desempleo - Open Acces II - Dbase III

Nº PUESTO	CODIGO	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS	CURSOS A VALORAR
							AD	GR	CUERPO		
										<ul style="list-style-type: none"> yectos normativos, en la resolución de consultas y formación de criterios en materia de protección por desempleo Entrevista 	
53	08009	1	Madrid (SS.CC)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Servicio de Seguimiento Diseñar los procedimientos para el seguimiento de la gestión económica de las prestaciones Controlar y realizar el seguimiento, a nivel nacional, de los ingresos y gastos de las prestaciones por desempleo Elaborar informes y evaluaciones económicas de las prestaciones 	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el seguimiento, a nivel nacional, de los ingresos y gastos de prestaciones por desempleo Conocimientos y experiencia en diseño de procedimientos de recaudación y pago de las prestaciones Experiencia en aplicaciones de microprocesadores a los procesos de seguimiento y valoración de la gestión económica de las prestaciones Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de Cálculo Multiplán Dbase IV Open Acces II Dbase III El sistema de protección por desempleo en España
54	08010	1	Madrid (SS.CC)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Servicio Control Indirecto Supervisión planes control indirecto Evaluación resultados planes actuación control indirecto Estudios planes control indirecto 	26	819.096	AE	A	EX11	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia técnica control indirecto prestaciones por desempleo Experiencia elaboración y seguimiento Planes Control Indirecto prestaciones desempleo Experiencia en explotación de datos y confección informes técnicos relacionados con control de prestaciones por desempleo Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> Monográfico sobre política comunitaria en materia de Seguridad Social Teorías y técnicas presupuestarias El sistema de protección por desempleo en España
55	08012	1	Madrid (SS.CC)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Sección de Ordenación Técnica Seguimiento de la información sobre volúmenes de gestión y beneficiarios de prestaciones Control de datos socioeconómicos Tratamiento de datos y elaboración de informes sobre la gestión y la protección por desempleo Seguimiento de indicadores de gestión Coordinación con las Direcciones Provinciales y distintas fuentes de producción en la fase de recogida de datos 	24	389.388	AE	A/B	EX11	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la redacción de informes y en la elaboración y análisis de estadísticas Conocimientos sobre la legislación de protección por desempleo Capacidad de gestión y relación Conocimiento sobre base de datos Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> Nóminas y Seguridad Social, Gestión de Retribuciones de Personales y Seguros Sociales Plan General de Contabilidad de OO.AA. (SICAI) Reconocimiento y gestión de la protección por desempleo Open Acces II
56	08013	1	Madrid (SS.CC.)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Sección Prestaciones Proponer modelos de control de gestión de prestaciones Diseño de muestras en los diversos procesos de gestión y tipos de prestación Elaborar instrucciones de actuación en los controles de gestión Seguimiento de resultados y propuesta de mejoras 	24	389.388	AE	A/B	EX11	<ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento de Prestaciones y normativa en materia de protección por desempleo Experiencia en la elaboración de informes de control interno de gestión y la confección de estadísticas Experiencia en seguimiento de procesos y propuestas de mejoras de métodos Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> Técnicas de dirección y organización Organización del Trabajo
57	08014	1	Madrid (SS.CC)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Sección de Procesos Informáticos Desarrollo de instrucciones informáticas desde el punto de vista del usuario para la aplicación de las distintas normas de prestaciones por desempleo Diseño y realización de pruebas para la validación de programas informáticos Elaboración de programas informáticos de prestaciones en microordenadores 	24	389.388	AE	A/B	EX11	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y validación del análisis funcional de Planes informáticos en el dominio de prestaciones por desempleo Elaboración Manuales de la aplicación de prestaciones por desempleo y de utilización de Equipos Informáticos en prestaciones Experiencia en aplicaciones informáticas en prestaciones por desempleo durante un mínimo de 2 años Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> Informática básica y microinformática Sistema operativo Unix Reconocimiento y gestión de la protección por desempleo Gestión intefrada de los Servicios del INEM: <ul style="list-style-type: none"> 1ª Fase 2ª Fase Módulo B 1ª Fase 2ª Fase Módulo C El sistema de protección por desempleo en España

Nº PUESTO	CODIGO	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS	CURSOS A VALORAR
							AD	GR	CUERPO		
58	08017	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección N 24 <ul style="list-style-type: none"> . Elaboración de objetivos de control indirecto . Evaluación de resultados de las actuaciones de control indirecto . Propuestas de actuaciones de control indirecto 	24	389.388	AE	A/B	EX11	<ul style="list-style-type: none"> . Conocimientos de prestaciones por desempleo y subsidio . Experiencia en control indirecto de prestaciones tanto manuales como mecanizados . Experiencia en explotación de datos y elaboración de informes relacionados con el control indirecto . Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> . Reconocimiento y gestión de la protección por desempleo . El sistema de protección por desempleo en España . Open Acces II . Base III
59	08017	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección N 24 <ul style="list-style-type: none"> . Experiencia en modelos de control y en especial de subsidio REASS . Experiencia en diseño de muestras para elaboración de objetivos . Elevación propuestas de control y análisis de resultados 	24	389.388	AE	A/B	EX11	<ul style="list-style-type: none"> . Conocimientos de prestaciones con especial incidencia en subsidio REASS . Experiencia en control y estudio de resultados . Experiencia en explotación de datos y elaboración de informes relacionados con el control . Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> . El sistema de protección por desempleo en España . Open Acces II
60	08019	1	Madrid (SS.CC.)	- Jefe Sección N 22 <ul style="list-style-type: none"> . Tratamiento microinformático de demoras de reconocimiento de prestaciones . Elaboración de resultados a nivel de Oficinas de Empleo . Explotación microinformática de objetivos de demoras y de control . Seguimiento de objetivos 	22	62.832	AE	B/C	EX11	<ul style="list-style-type: none"> . Experiencia en microprocesadores . Experiencia en análisis de demoras y en su valoración . Conocimientos para evaluación de datos de prestaciones . Evaluación de cargas de trabajo y seguimientos . Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> . Open Acces II . Base III

ANEXO II

MINISTERIO:

[Empty boxes for additional information]

D/Dña.:.....

CARGO:.....

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión:
Exc.voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de hijos, art.29.4.Ley 30/84:Toma posesión último destino def.:
Fecha cese servicio activo: Fecha cese servicio activo: (3)

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 Servicio 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

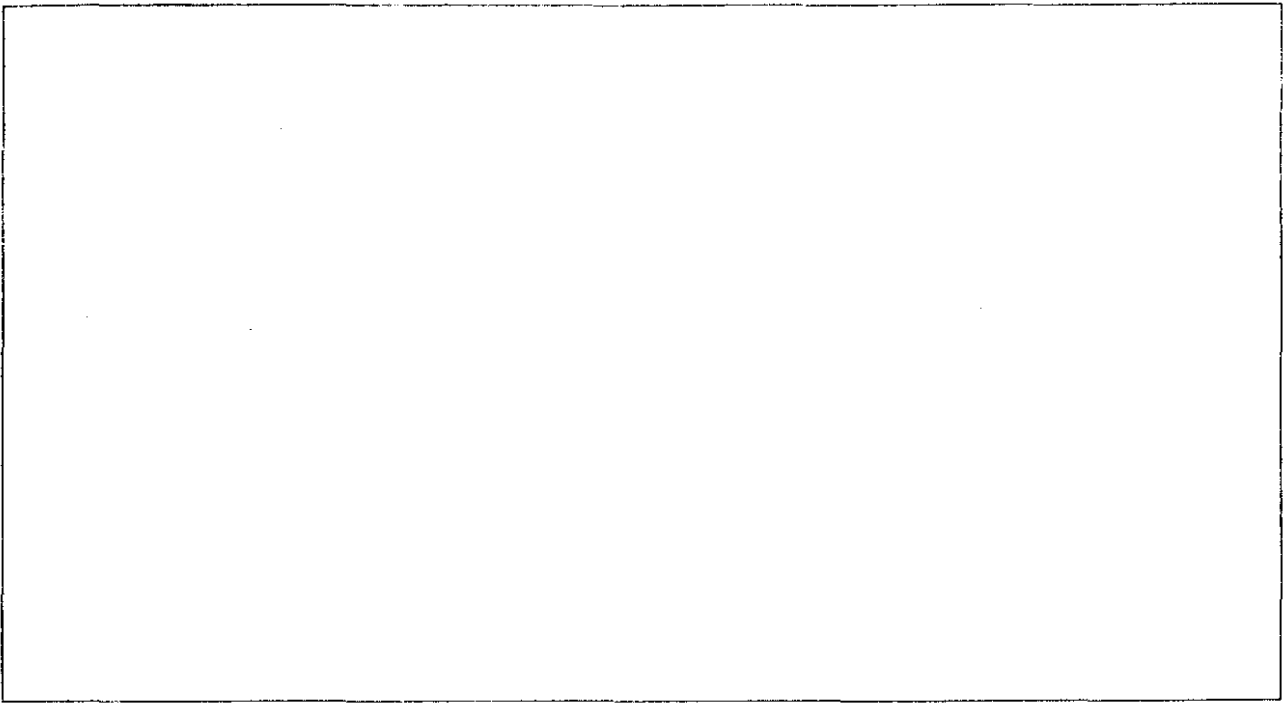
4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)
4.2. Puestos desempeñados excluidos el destino actual: (9)
Denominación Sub. Gal. o Unidad Asimilada Centro Directivo Nivel C.D. (Años, Meses, Días)
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados 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 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 reingreso 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 Organo 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, 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: SITUACION 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:		

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS QUE DEBERAN SER ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

1	NºPUESTO	CODIGO	LOCALIDAD	2	NºPUESTO	CODIGO	LOCALIDAD
3	NºPUESTO	CODIGO	LOCALIDAD	4	NºPUESTO	CODIGO	LOCALIDAD
5	NºPUESTO	CODIGO	LOCALIDAD				

RELACION DE MERITOS ESPECIFICOS:

En, a de de 19

Firma,

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.- (DIRECCION GENERAL DE PERSONAL).-
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.- Madrid.-