

Tribunal Superior de Justicia de Cataluña

Gavá número 5 (Barcelona).
La Bisbal número 4 (Girona) (nueva creación).
Tremp (Lleida).
Vilanova i la Geltrú número 6 (Barcelona).

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Don Benito número 1 (Badajoz).

Tribunal Superior de Justicia de Galicia

Lalín número 1 (Pontevedra).

Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana

Benidorm número 7 (Alicante).
Carlet número 3 (Valencia).
Liria número 2 (Valencia).
San Vicente del Raspeig número 2 (Alicante).
San Vicente del Raspeig número 3 (Alicante) (nueva creación).

Tribunal Superior de Justicia del País Vasco

Getxo número 4 (Vizcaya) (nueva creación).

La plaza correspondiente al Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 7 de Benidorm (Alicante) que se anuncia en el presente concurso, podrá ser peticionada sin sujeción a plazo reglamentario y en las condiciones del punto segundo, párrafo segundo y último, del Acuerdo del Pleno de 10 de abril de 1991.

24835 ACUERDO de 5 de octubre de 1993, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se anuncia la vacante que se producirá próximamente en la Presidencia de la Audiencia Provincial de Vizcaya.

La Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 337, en relación con el artículo 336.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y Acuerdo del Pleno de 24 de abril de 1991, modificado por el ulterior de 29 de enero de 1992, ha acordado anunciar, para su cobertura, la plaza de Presidente de la Audiencia Provincial de Vizcaya, que quedará vacante el día 12 del próximo mes de noviembre, a fin de que los miembros de la Carrera Judicial, con categoría de Magistrado, que reúnan los requisitos legales y resulten interesados puedan solicitarla.

La solicitud se dirigirá al excelentísimo señor Presidente del Consejo General del Poder Judicial, calle Marqués de la Ensenada, número 8, 28071 Madrid, y deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales, siguientes a la publicación de este acuerdo en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 5 de octubre de 1993.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

SALA SANCHEZ

24836 ACUERDO de 5 de octubre de 1993, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se anuncia, para su cobertura, la plaza de Presidente de la Audiencia Provincial de Navarra, entre miembros de la Carrera Judicial, con categoría de Magistrado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 337 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y el Acuerdo del Pleno de este Consejo General de 29 de enero de 1992, la Comisión Permanente del citado Consejo, en su reunión del día 5 de octubre de 1993, ha acordado anunciar, para su cobertura, la plaza de Presidente de la Audiencia Provincial de Navarra, entre miembros de la Carrera Judicial con categoría de Magistrado y

que reúnan los requisitos legales, como consecuencia del fallecimiento de don José María Irigaray Undiano.

Los Magistrados interesados presentarán sus solicitudes en el plazo de veinte días naturales, siguientes a la publicación de este acuerdo en el «Boletín Oficial del Estado». Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Consejo General del Poder Judicial, Marqués de la Ensenada, número 8, 28071 Madrid.

Madrid, 5 de octubre de 1993.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

SALA SANCHEZ

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

24837 ORDEN de 30 de septiembre de 1993 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos en la Administración de la Seguridad Social (Instituto Social de la Marina).

Vacantes puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Instituto Social de la Marina), dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, esta Dirección General de Personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y previa la autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, prevista en el artículo 9.º del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I a esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.—1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera de los grupos A, B y C, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento 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.

3. Los funcionarios 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 de destino definitivo o les es de aplicación lo previsto en el apartado e) del número I del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, establecida en el punto 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 fueran declarados en dicha situación.

5. Los funcionarios en excedencia por el cuidado de hijos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, que participen en este concurso se les considerará, a los efectos de la 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. Asimismo, en este supuesto, sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que con-

cursen en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del Ministerio donde tengan reservado el puesto de trabajo.

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

7. 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.

Valoración de méritos

Segunda.—El concurso constará de dos fases:

1. Primera fase: Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración con arreglo al siguiente baremo:

1.1 Valoración del grado personal.—Por tener grado personal consolidado y reconocido por el órgano competente, se adjudicarán hasta un máximo de 10 puntos según la distribución siguiente:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Siete puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Cinco puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—Para la valoración de este apartado se tendrá en cuenta únicamente el nivel de complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados durante el periodo de los treinta y seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 30 puntos, según la distribución siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto a que se concursa: 10 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto a que se concursa: 20 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto a que se concursa: 30 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto a que se concursa: 10 puntos.

A estos efectos, aquellos funcionarios que no están desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

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

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Los indicados, en su caso, en el anexo I de esta convocatoria, hasta un máximo de 10 puntos. Sólo se considerarán puntuables los cursos recibidos con una duración de, al menos, quince horas. A quienes hayan impartido el curso o uno de sus módulos se les computará el mismo siempre que sea a partir de quince horas.

1.4 Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio hasta un máximo de 10 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos, al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: Para acceder a esta segunda fase será necesario acreditar, al menos, 20 puntos en la fase de méritos generales.

Méritos específicos: Se valorará la adecuación de los solicitantes a las características del puesto de trabajo a través de los

méritos que para cada puesto se especifican en el anexo I, hasta un máximo de 40 puntos.

Es exigible para todos y cada uno de los puestos ofertados en la presente convocatoria la presentación de Memoria y la realización de entrevista.

No obstante, la entrevista se efectuará en aquellos casos en que la Comisión de Valoración así lo determine, y el aspirante haya logrado un mínimo de quince puntos en esta fase, al objeto de evaluar la adecuación del aspirante al puesto de trabajo correspondiente.

La Memoria constará de un máximo de cinco folios mecanografiados a doble espacio, en los que el candidato explicará su concepción acerca del puesto al que aspira.

En todo caso, tanto la Memoria como la entrevista se utilizarán como elementos de valoración en relación con los méritos específicos.

3. Para la adjudicación del puesto será necesario obtener, como mínimo, 15 puntos en cada una de las dos fases de que consta el concurso.

4. Los méritos deberán referirse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación de los méritos

Tercera.—1. Los méritos, requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberá ser expedida por las unidades siguientes:

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

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, con excepción de los destinados en Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a las Direcciones Provinciales o Intervención Territorial.

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

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

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

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

No obstante lo anterior a los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia del artículo 29.3, a), que ocupen como funcionarios de otros Cuerpos o Escalas en situación de activo un puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, la certificación les será expedida por la autoridad que se determine en el apartado 1.1 de esta base.

2. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes serán acreditados documentalmentemente mediante las pertinentes certificaciones, justificaciones, diplomas, publicaciones, trabajos o cualquier otro medio, en caso contrario no serán tenidos en cuenta.

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

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

4. Los excedentes voluntarios del artículo 29, apartado 3, c), y 4, de la Ley 30/1984, y los precedentes de la situación

de suspenso acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

Presentación de solicitudes

Cuarta.—1. Las solicitudes, ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden, se presentarán en el Registro General del Instituto Social de la Marina (calle Génova, 24, 28004 Madrid), en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud una adaptación de los puestos de trabajo solicitados que no suponga una modificación exorbitante. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado 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 de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

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

Comisión de Valoración

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

Presidente: Secretario general del Instituto Social de la Marina o funcionario en quien delegue.

Vocales: Un funcionario designado por la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Cinco funcionarios designados por la Dirección General del Instituto Social de la Marina, de los cuales uno podrá ser designado en atención a la Unidad a la que pertenezca el puesto convocado. Otro de los Vocales actuará como Secretario.

Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración Pública (CC.OO., UGT, CSIFV, ELA-STV, CIG).

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a aquéllos.

La Comisión de Valoración, cuando lo estime oportuno, podrá ser asesorada por expertos que actuarán con voz pero sin voto, asimismo, podrá disponer la incorporación a los trabajos de valoración de los méritos específicos de los Subdirectores generales y Directores provinciales que colaborarán en calidad de Asesores, respecto a los puestos de trabajo de sus Unidades, con voz pero sin voto.

Prioridad para la adjudicación de destinos

Sexta.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la valoración de la adecuación a las características del puesto de trabajo.

3. De persistir el empate en la puntuación, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas. De persistir el empate, se acudirá al número

de orden obtenido en el proceso selectivo por el que se adquiriera la condición de funcionario del Cuerpo desde el que se concursara.

Plazo de resolución

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

Adjudicación de destinos

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

Toma de posesión

Novena.—1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta.

El plazo de toma de posesión del destino comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente al de dicha publicación. No obstante, si el funcionario que ha obtenido el destino procede de la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de hijo durante el primer año del período de excedencia, tendrá derecho, mientras dure la citada situación, a la reserva del nuevo destino, sin que para ello sea preciso formalizar la toma de posesión del mismo, hasta que se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles debiendo comunicarlo a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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

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

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

Norma final

Décima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 30 de septiembre de 1993.—El Ministro de Trabajo y Seguridad Social, P. D. (Orden de 29 de septiembre de 1993, «Boletín Oficial del Estado» del 29), el Director general de Servicios, Enrique Heras Poza.

ANEXO I

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO | CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C. ESPECIF. ANUAL | MERITOS ESPECIFICOS CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO | ADSC TITU. |
|----------|--|--|------------|-------------------------------|-------|------------|-------------------|---|---------------|
| 1 | D.P. BARCELONA --- JEFE/A DE SECCION TIPO 4 | - Gestión del Régimen Especial de los trabajadores del Mar | 1 | BARCELONA | AB | 22 | 364.356 | Licenciado en Derecho 5 - <u>Experiencia en:</u> - Prestaciones económicas de la Seg. Social 15 - Inscripción, afiliación, cotización y recaudación 10 - Gestión del R. Especial del Mar ... 10 | EX11 |
| 2 | D.P. BARCELONA --- INSPECTOR/A MEDICO/A | - Ejecución de la política general sanitaria del ISM: seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la Entidad en la provincia. - Informe, evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo-pesquero que originan prestaciones del R. Especial de Trab. del Mar. - Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materias de salud encomendadas al ISM. | 1 | BARCELONA | A | 24 | 714.192 | Por el desempeño del puesto de Inspector Médico 5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 40 puntos. | EX18 1140 |
| 3 | D.P. CADIZ --- JEFE/A DE SECCION TIPO 4 | - Gestión de empleo, prestaciones de desempleo y programas sociales. | 1 | CADIZ | AB | 22 | 364.356 | Licenciado en Derecho 5 <u>Experiencia en:</u> - Gestión de Programas Sociales 15 - Gestión de prestaciones de Desempleo .. 15 - Gestión de promoción de Empleo 5 | EX11 |
| 4 | D.P. CADIZ COLEGIO "EL PICACHO" --- ADMINISTRADOR/A | - Gestión de recursos humanos. - Gestión presupuestaria. - Contratación administrativa. - Apoyo administrativo a la Dirección del Centro. | 1 | SANLUCAR DE BARRAMEDA (Cádiz) | BC | 22 | 389.308 | <u>Experiencia en:</u> - Gestión personal funcionario y laboral . 10 - Apoyo administrativo a órganos de dirección 10 - Contratación Administrativa 10 - Gestión presupuestaria 10 | EX11 |
| 5 | D.P. CARTAGENA --- INSPECTOR/A MEDICO/A | - Ejecución de la política general sanitaria del ISM: seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la Entidad en la provincia. - Informe, evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo-pesquero que originan prestaciones del R. Especial de Trab. del Mar. - Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materias de salud encomendadas al ISM. | 1 | CARTAGENA | A | 24 | 714.192 | Por el desempeño del puesto de Inspector Médico 5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 40 puntos. | EX18 1140 |
| 6 | D.P. LA CORUÑA --- INSPECTOR/A MEDICO/A | - Ejecución de la política general sanitaria del ISM: seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la Entidad en la provincia. - Informe, evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo-pesquero que originan prestaciones del Rég. Esp. de S. Social de los Trabajadores del Mar. - Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materias de salud encomendadas al ISM. | 1 | LA CORUÑA | A | 24 | 714.192 | Por el desempeño del puesto de Inspector Médico 5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 40 puntos. | EX18 1140 |
| 7 | D.P. LA CORUÑA --- JEFE/A DE SECCION TIPO 5 | - Gestión de empleo, prestaciones de desempleo y programas sociales. | 1 | LA CORUÑA | BC | 22 | 364.356 | Licenciado en Derecho 5 <u>Experiencia en:</u> - Gestión de programas sociales 15 - Gestión de prestaciones de desempleo .. 15 - Gestión de promoción de empleo 5 | EX11 |

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO TRABAJO | CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº PUES- TOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C. ESPECIF. ANUAL | MERITOS ESPECIFICOS CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO | ADSC --- TITU. |
|----------|---|--|-----------------|---------------------|-------|---------------|----------------------|---|----------------------|
| 8 | D.P.LA CORUÑA Colegio "EL MOSTEIROM" --- ADMINISTRADOR/A | Gestión de recursos humanos. Gestión presupuestaria. Contratación administrativa. Apoyo administrativo a la Dirección del Centro. | 1 | SADA (LA CORUÑA) | BC | 22 | 389.388 | <u>Experiencia en:</u> -Gestión de personal funcionario y laboral 10 -Apoyo administrativo a órganos de Dirección..... 10 -Contratación admva..... 10 -Gestión presupuestaria..... 10 | EX11 |
| 9 | D.P.LAS PALMAS --- JEFE/A DE SECCION TIPO 4 | - Gestión de empleo, prestaciones de desempleo y programas sociales. | 1 | LAS PALMAS | AB | 22 | 364.356 | Licenciado en Derecho 5 <u>Experiencia en:</u> - Gestión de programas sociales 15 - Gestión de prestaciones de desempleo 15 - Gestión de promoción de empleo 5 | EX11 |
| 10 | D.P.LAS PALMAS --- INSPECTOR/A MEDICO/A | - Ejecución de la política general sanitaria del ISM; seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la Entidad en la provincia. - Informe, evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo pesquero que originan prestaciones del Rég.Esp. de S.Social de los Trabajadores del Mar. - Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materias de salud encomendadas al ISM. | 1 | LAS PALMAS | A | 24 | 714.192 | Por el desempeño del puesto de Inspector Médico 5 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 40 puntos. | EX18 1140 |
| 11 | D.P.LUGO --- JEFE/A DE SECCION TIPO D | - Gestión de personal funcionario y no funcionario. - Apoyo a los órganos colegiados de gobierno - Acción Social y asistencial. | 1 | LUGO | BC | 22 | 272.616 | <u>Experiencia en:</u> -Gestión de personal funcionario y laboral 15 -Gestión de personal sanitario y no sanitario 10 -Gestión y desarrollo de programas sociales 10 -Funciones de apoyo a los órganos colegiados de gobierno 5 <u>Cursos:</u> Gestión de Personal (ISM) 5 | EX11 |
| 12 | D.P.LUGO --- INSPECTOR/A MEDICO/A | - Ejecución de la política general sanitaria del ISM; seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la Entidad en la provincia. - Informe, evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo pesquero que originan prestaciones del Rég.Esp. de S.Social de los Trabajadores del Mar. - Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materias de salud encomendadas al ISM. | 1 | BURELA (LUGO) | A | 24 | 714.192 | Por el desempeño del puesto de Inspector Médico 5 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 40 puntos. | EX18 1140 |
| 13 | D.P.MALAGA --- JEFE/A DE SECCION TIPO D | - Funciones de asesoramiento en las materias que se encomiendan propias de la gestión que se realiza en la Dirección Provincial. | 1 | MALAGA | BC | 22 | 272.616 | Licenciado en Derecho, C.Económicas o Empresariales..... 5 <u>Experiencia en:</u> -Gestión Sag.Social 10 - " Rég.Esp.Mar 10 - " Personal 7,5 - " presupuestaria 7,5 | EX11 |
| 14 | D.P.MALAGA --- JEFE/A DE SECCION TIPO D | - Gestión de empleo, prestaciones de desempleo y programas sociales. | 1 | MALAGA | BC | 22 | 272.616 | Licenciado en Derecho 5 <u>Experiencia en:</u> - Gestión de programas sociales 15 - Gestión de prestaciones de desempleo 15 - Gestión de promoción de empleo 5 | EX11 |

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO TRABAJO | CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº PUES- TOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C. ESPECIF. ANUAL | MERITOS ESPECIFICOS CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO | ADSC TITU. |
|----------|--|---|-----------------|--|-------|---------------|----------------------|--|---------------|
| 15 | D.P.MALAGA --- JEFE/A DE SECCION TIPO D | - Gestión de personal funcionario y no funcionario. - Apoyo a organos colegiados de gobierno. - Coordinación de centros asistenciales. | 1 | MALAGA | BC | 22 | 272.616 | Experiencia en: -Gestión personal funcionario y laboral 15 -Gestión personal sanitario y no sanitario 10 -Régimen interno de organización de Centros asistenciales del ISM 10 -Funciones de apoyo a organos colegiados de gobierno..... 5 Cursos: Gestión de Personal (ISM) 5 | EX11 |
| 16 | D.P.STA.CRUZ DE TENERIFE --- JEFE/A DE SECCION TIPO D | - Gestión de personal funcionario y no funcionario. - Apoyo a organos colegiados de gobierno. - Coordinación de centros asistenciales. | 1 | STA.CRUZ DE TENERIFE | BC | 22 | 272.616 | Experiencia en: -Gestión personal funcionario y laboral 15 -Gestión personal sanitario y no sanitario 10 -Régimen interno de organización de Centros asistenciales del ISM 10 -Funciones de apoyo a organos colegiados de gobierno..... 5 Cursos: Gestión de Personal (ISM) 5 | EX11 |
| 17 | D.P.STA.CRUZ DE TENERIFE --- INSPECTOR/A MEDICO/A | - Ejecución de la política general sanitaria del -- ISM; seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la Entidad en la provincia. - Informe, evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo pesquero que originan prestaciones del Rég.Esp. de S.Social de los Trabajadores del Mar. - Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materias de salud encomendadas al ISM. | 1 | STA.CRUZ DE TENERIFE | A | 24 | 714.192 | Por el desempeño del puesto de Inspector Médico 5 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 40 puntos. | EX18 1140 |
| 18 | D.P.TARRAGONA --- JEFE/A DE SECCION TIPO D | - Gestión de empleo, prestaciones de desempleo y programas sociales. | 1 | TARRAGONA. | BC | 22 | 272.616 | Licenciado en Derecho 5 Experiencia en: - Gestión de programas sociales 15 - Gestión de prestaciones de desempleo 15 - Gestión de promoción de empleo 5 | EX11 |
| 19 | D.P.VALENCIA JEFE/A DE SECCION TIPO D | - Gestión de empleo, prestaciones de desempleo y programas sociales. | 1 | VALENCIA | BC | 22 | 272.616 | Licenciado en Derecho 5 Experiencia en: - Gestión de programas sociales 15 - Gestión de prestaciones de desempleo 15 - Gestión de promoción de empleo 5 | EX11 |
| 20 | D.P.VIGO --- JEFE/A DE SECCION TIPO 4 | -Gestión presupuestaria. -Contratación administrativa. -Gestión de inversiones. -Régimen interno. | 1 | VIGO (PONTEVEDRA) | AB | 22 | 364.356 | Licenciado en Derecho C. Económicas o Empresariales 5 Experiencia en: -Gestión presupuestaria..... 20 -Contratación adtiva 10 -Gestión de inversiones 5 Curso: Gestión presupuestaria (ISM) 5 Aplicación COMPRESS (ISM) 5 | EX11 |
| 21 | D.P.VIGO COLEGIO "PANJON" --- ADMINISTRADOR/A | Gestión de recursos humanos. Gestión presupuestaria. Contratación administrativa. Apoyo administrativo a la Dirección del Centro. | 1 | PANJON (PONTEVEDRA) | BC | 22 | 389.388 | Experiencia en: -Gestión de personal funcionario y la boral 10 -Apoyo administrativo a organos de Dirección..... 10 -Contratación adtiva..... 10 -Gestión presupuestaria..... 10 | EX11 |
| 22 | D.P.VILLAGARCIA CENTRO DE FORMACION OCUPACIONAL MARITIMA --- JEFE/A DE SECRETARIA. | - Gestión de recursos humanos. - Apoyo a la dirección del centro mediante la coordinación de las actividades administrativas de las distintas dependencias. - Elaboración de informes y memorias. | 1 | BAMIO,VILLA- GARCIA DE ARQ SA. (Pontevedra) | BC | 22 | 389.388 | Experiencia en: Gestión personal funcionario y labo- ral 10 Planificación y organización de actividades de apoyo a acciones formativas..... 15 Apoyo administrativo a organos de dirección 15 Cursos: Gestión de Personal (MTSS, ISM) ... 5 Organización Administrativa (INAP). 5 | EX11 |

| Nº OR- DEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO TRABAJO | CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº PUES- TOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C. ES- PECIF. ANUAL | MERITOS ESPECIFICOS CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO | ADSC ... TITU. |
|------------------|--|--|--------------------|--|-------|---------------|---------------------------|--|----------------------|
| 23 | D.P.VILLAGARCIA CENTRO DE FORMACION OCUPACIONAL MARITIMA --- JEFE/A DE SECCION DE DOCUMENTACION | Tratamiento, almacenamiento y ordenación de documentación. Informatización del fondo documental. Mantenimiento y actualización del fondo documental. | 1 | BANIO,VILLA-- GARCIA DE ARQ SA (Pontevedra) | BC | 20 | 280.956 | Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación 5 <u>Experiencia en:</u> -Gestión de fondos documentales (archivo, biblioteca, hemeroteca y fotocopia)..... 25 -Informática documental..... 10 <u>Cursos:</u> Cursos impartidos por entidades públicas en materia de archivos, bibliotecas y documentación, a evaluar por la Comisión de Valoración, hasta un máximo de 10 puntos. | EX11 |
| 24 | D.P.VIZCAYA --- JEFE/A DE SECCION TIPO 5 | - Gestión presupuestaria. - Contratación administrativa. - Gestión de inversiones. - Régimen interno. | 1 | BILBAO | BC | 22 | 364.356 | Licenciado en Derecho C. Económicas o Empresariales 5 <u>Experiencia en:</u> -Gestión presupuestaria..... 20 -Contratación administrativa 10 -Gestión de inversiones 5 <u>Cursos:</u> Gestión presupuestaria (ISM) 5 Aplicación COMPRESS (ISM) 5 | EX11 |

NOTAS ACLARATORIAS EN RELACION CON EL ANEXO I.

(*) Es exigible para todos y cada uno de los puestos ofertados en la presente convocatoria la presentación de Memoria y, en su caso, la realización de entrevista (Ver base 2.2).

Ex.11.- Todos los cuerpos o escalas del Grupo o Grupos correspondientes, excepto los comprendidos en los sectores de: Docencia, Investigación, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

Ex.18.- Todos los Cuerpos/Escalas excepto los de las claves 12,13,15,16 y 17 de la Resolución de fecha 17 de Enero de 1.986 del Ministerio para las Administraciones Públicas.

Ex.20.- Cuerpos y escalas de funcionarios de la Administración de la Seguridad Social o de funcionarios destinados en la Administración de la Seguridad Social.



A N E X O II

MINISTERIO:

D/Dña.:
 CARGO:
 CERTIFICADO: Qué según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

3. DESTINO

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

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)
 4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

| Denominación | Subd. Gral. o Unidad Asimilada | Centro Directivo | Nivel C.D. | Tiempo (Años, Meses, Días) |
|--------------|--------------------------------|------------------|------------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

| Curso | Centro |
|-------|--------|
| | |
| | |
| | |

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

| Admón. | Cuerpo o Escala | Grupo | Años | Meses | Días |
|--------|-----------------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Total años de servicios: (10)

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
 de fecha B.O.E.

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

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

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO 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 (BOE)

I. DATOS PERSONALES

| | | | |
|-----------------|------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | |
| D N I | Domicilio (Calle o Plaza y número) | | Código Postal |
| Localidad | Provincia | Fecha nacimiento | Teléfono de contacto (con prefijo) |

II. DATOS PROFESIONALES

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

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

| N Orden Convocat | Denominación puesto de trabajo | Nivel | C Especif anual | Localidad |
|------------------|--------------------------------|-------|-----------------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION

| Méritos específicos | Grado | Nivel | Cursos | Antigüedad | Total Puntos |
|---------------------|-------|-------|--------|------------|--------------|
| | | | | | |

En

Firma

de

de 19