

MINISTERIO DE FOMENTO

22366 ORDEN de 15 de octubre de 1997 por la que se corrigen errores en la de 2 de octubre de 1997, que convoca concurso general de méritos (referencia F3/97) para cubrir puestos de trabajo vacantes en el Departamento.

Advertidos errores en la Orden de 2 de octubre de 1997, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» del 14, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo vacantes en el Departamento, por el sistema de concurso general (referencia F3/97), se transcriben a continuación las siguientes rectificaciones:

En la página 29785, en la base octava, se han omitido los siguientes apartados del punto 5, así como la totalidad del punto 6 de la misma base:

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

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

6. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario de Fomento podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.»

En la página 29794 en el puesto número de orden 39 en la columna de Cuerpo, donde dice: «EX11», debe decir: «EX25».

En la página 29797, en el puesto número de orden 54, en la columna de «Méritos Específicos» donde dice: «Experiencia en puesto similar, preferentemente en la misma área», debe decir: «Experiencia en puesto similar, preferentemente en la misma área. Experiencia en MS-DOS, DBASE III PLUS y WP5.1».

En la página 29799, en el puesto número de orden 59, en el apartado de descripción del puesto de trabajo donde dice: «Conocimientos de sistema operativo Unix, sistema de gestión de bases de datos Oracle, programación de lenguaje C y entornos visuales (Visual-basic, Access, etc.). Conocimientos de planes de viviendas, en particular de subsidiación de intereses. Experiencia en trabajos de gestión sobre entornos multiusuario en redes locales informáticas». Debe decir: «Tramitación administrativa de procedimientos ejecutivos de préstamos hipotecarios. Apoyo gestión de subvenciones en materia de vivienda: Solicitud y recepción documental en relación con Comunidades Autónomas, bancos y Beneficiarios Subvenciones. Atención al público».

La presente corrección de errores reabre el plazo de presentación de instancias, a quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 15 de octubre de 1997.—P. D. (Orden de 30 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» de 1 de junio), el Subsecretario, Víctor Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

22367 ORDEN de 15 de septiembre de 1997 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo de este Departamento.

Existiendo en este Departamento (Instituto Nacional de Empleo) puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente y cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso, las bases de la convocatoria han sido sometidas a la preceptiva aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 20 de diciembre, que dispone que, excepcionalmente, las Administraciones Públicas podrán autorizar la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a funcionarios destinados en las áreas, sectores o Departamentos que se determinen, la Secretaría de Estado para la Administración Pública propone que la convocatoria de este concurso se dirija al colectivo de funcionarios procedentes de áreas no consideradas deficitarias, así como a aquellos con destino definitivo o provisional en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, a fin de no desequilibrar las plantillas de los Ministerios declarados deficitarios.

Por otra parte, se entiende que al referirse al artículo citado a funcionarios destinados en determinadas áreas, sectores o Departamentos, está excluyendo a todos aquellos que se encuentren en situaciones administrativas distintas a las de activo o en situaciones que no generen derecho a reserva de puesto de trabajo. Por su parte, los funcionarios en situaciones con derecho a la reserva sólo podrán participar si ésta es en los Ministerios no considerados deficitarios o en el de Trabajo y Asuntos Sociales.

Por tanto este Departamento, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.—1.1 De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, a tenor de lo establecido en el diagnóstico de situación de recursos humanos, podrán participar exclusivamente en el presente concurso:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto que estén destinados, con carácter definitivo o provisional, o tengan su reserva en los Servicios Centrales o en los Periféricos situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de sus organismos autónomos y de sus entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.

b) Aquellos funcionarios que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los servicios centrales o los periféricos en Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos que a continuación se enumeran:

Ministerios de Fomento, Educación y Cultura, Industria y Energía, Agricultura, Pesca y Alimentación y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores, Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo INSALUD) y sus organismos autónomos.

1.2 Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a cuerpos y 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 Meteorología.

1.3 Los funcionarios de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados cuerpos o escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio departamento al que estén adscritos los cuerpos o escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

1.4 Deberán participar en el mismo aquellos funcionarios incluidos en los apartados 1.1 y 1.2 de esta base que tengan destino provisional en este Departamento o en sus organismos autónomos, salvo que se hallen en comisión de servicios, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

1.5 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 Asuntos Sociales, o hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, o también si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

1.6 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o sus organismos autónomos.

1.7 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.

Presentación de solicitudes

Segunda.—2.1 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 Asuntos Sociales (Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los organismos autónomos y de la Seguridad Social), 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.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2.2 Podrán solicitarse por orden de preferencia hasta un máximo de dos puestos vacantes de los 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. A efectos de la limitación anteriormente establecida, cada puesto solicitado contará como uno con independencia de la dotación de plazas que pueda contener.

2.3 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.

2.4 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 valo-

ración 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 Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

2.5 Peticiones condicionadas: Los funcionarios que, reuniendo los requisitos exigidos, estén interesados en las vacantes anunciadas en un mismo municipio, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y municipio, 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.

Valoración de méritos

Tercera.—El concurso constará de dos fases: Méritos generales y méritos específicos.

3.1 Primera fase. Méritos generales: Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración, hasta un máximo de 70 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

3.1.1 Valoración del grado personal consolidado. Por tener grado personal consolidado y reconocido por el órgano competente se adjudicarán hasta 10 puntos según la distribución siguiente:

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

Por poseer grado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.

Por poseer grado inferior al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

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, dentro del ámbito organizativo para el que se convoca el puesto, 10 puntos.

A 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 encontrarse actualmente destinado con nombramiento acordado por la autoridad competente, en el área funcional para la que se convoca el puesto realizando las funciones propias del mismo: 1,25 puntos por semestre completo, hasta un máximo de 5 puntos.

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

Si el nivel es superior al del puesto solicitado: 21 puntos.

Si el nivel es igual al del puesto solicitado: 23 puntos.

Si el nivel es inferior al del puesto solicitado: 25 puntos.

A estos efectos, quienes estén desempeñando un puesto sin nivel de complemento de destino o procedan de la situación de excedencia voluntaria, se entenderá que prestan servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su cuerpo o escala, a no ser que, figurando en activo en otro cuerpo o escala aduzcan el desempeño de un puesto de nivel de complemento de destino superior.

Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de hijos o servicios especiales serán valorados en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que desempeñaban, con carácter definitivo, en el momento de pasar a dicha situación.

3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán hasta 10 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Se valorarán exclusivamente los cursos recibidos o impartidos por el INAP, el INEM y/o el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en los últimos cinco años y cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto, a razón de 0,50 puntos por curso recibido y de 1,00 punto por curso impartido,

hasta un máximo de 6 puntos. Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido. Se entiende por mismo curso sólo valorable una vez aquellos cursos que, no obstante separados en el tiempo, sus programas y contenidos son similares, considerándose exclusivamente como distintos aquellos que, aunque conserven denominaciones semejantes, han cambiado en gran medida su contenido en base a modificaciones sustanciales de la normativa. No se valorarán cursos con una duración inferior a veinte horas lectivas. No se computarán en este apartado, al no ser cursos, la asistencia a sesiones, jornadas, comunicaciones, etc. Se tendrán en cuenta los diplomas y certificaciones probatorios de la asistencia a los cursos, y su duración, siempre que sean originales o debidamente compulsadas. Respecto a los cursos reseñados en el anexo II en que no figuren la duración de los mismos, deberá acompañarse certificado en tal sentido extendido por la Institución/Centro impartidor.

Igualmente, se podrán valorar otras actividades formativas relacionadas con el área funcional de la que depende el puesto, hasta un máximo de 4 puntos.

3.1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,50 por año hasta un máximo de 10 puntos. A estos efectos, se computarán los años de servicio reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adjudicación de la condición de funcionario, siempre que estén certificados en anexo II. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

3.1.5 Para superar esta primera fase y acceder a la segunda será necesario obtener al menos, 35 puntos.

3.2 Segunda fase. Méritos específicos: Se adjudicarán un máximo de 30 puntos que se distribuirán atendiendo a los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas a lo largo de la vida profesional de los concursantes según los méritos acreditados por los mismos en relación con los específicos que figuran en el anexo I. La puntuación en esta fase se realizará de forma automática atribuyéndose mayor valoración a los servicios prestados, más próximos a la fecha de publicación de la convocatoria.

Para la adjudicación del puesto será necesario obtener, al menos, 15 puntos en esta segunda fase.

3.2.1 La Comisión de valoración, cuando lo estime conveniente, y previa justificación razonada, podrá llevar a cabo una entrevista con los candidatos que hayan superado la puntuación mínima en las dos fases de concurso, con el fin de verificar su adecuación e idoneidad al puesto solicitado, declarando su aptitud o no aptitud para el mismo, mediante una ponderación técnica de forma razonada y fundamentada.

Acreditación de méritos

Cuarta.—4.1 Los méritos generales y los datos del funcionario serán acreditados mediante certificación según modelo que figura en el anexo II a esta Orden. Los datos reflejados en este certificado no tienen que acreditarse documentalmente, al considerarse que se han acreditado por la expedición de este anexo. No serán válidos aquellos anexos en los que figuren enmiendas y/o tachaduras.

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 en los organismos autónomos.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, por los Secretarios generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, respectivamente.

4.2 Los méritos específicos adecuados a las características del puesto serán acreditados mediante certificaciones que figuran como anexo IV y anexo IV bis a esta Orden, donde constarán

los puestos desempeñados (anexo IV), y las funciones desarrolladas (anexo IV bis) por el concursante, con expresión de fecha de inicio y fin, en ambos casos (en ambas fechas se indicará día, mes y año). Estas certificaciones deberán ser expedidas por el Subdirector general o cargo asimilado del que dependan los concursantes que estén destinados en los Servicios Centrales de los Departamentos ministeriales y organismos autónomos, o por los Directores provinciales o asimilados donde los concursantes hubiesen prestado sus servicios. En caso necesario, se utilizarán tantos anexos IV y/o anexos IV bis como se precisen.

Cualquier alegación de otros méritos específicos no contemplados en los anexos IV no avalada documentalmente, no será tenida en cuenta.

Prioridad en la adjudicación de plazas

Quinta.—5.1 El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá dado por la puntuación total obtenida, según el baremo de la base tercera, siempre que haya superado la puntuación mínima exigida en ambas fases de concurso. Cuando el funcionario obtenga más de un puesto, la prelación para adjudicarlo será la que el interesado haya indicado en su solicitud (anexo III a esta Orden). Para los puestos asignados a dos grupos, la pertenencia al superior, en cada caso, incrementará en 0,10 puntos la puntuación total de cada uno de los concursantes afectados.

5.2 En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

A estos efectos, la fecha de ingreso como funcionario de carrera al puesto o escala del que se concursa, se entenderá referida a la fecha de toma de posesión en el puesto de trabajo que le haya sido asignado tras la superación del proceso selectivo de acceso al cuerpo o escala mencionados. Tratándose de funcionarios que hayan accedido por el sistema de promoción interna y conservan el puesto de trabajo que venían desempeñando en el cuerpo o escala de origen, se computará, a efectos de desempate, la fecha de toma de posesión en dicho puesto, subsiguiente a su nombramiento de funcionario de carrera del cuerpo o escala al que hayan accedido.

En caso de persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios reconocidos en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Comisión de valoración

Sexta.—6.1 Los méritos específicos adecuados al puesto de trabajo serán valorados por una Comisión, que realizará igualmente la propuesta de adjudicación de los puestos. Dicha Comisión estará compuesta por:

Presidente: El Subdirector general de Gestión de Recursos del INEM, o persona en quien delegue, que tendrá voto de calidad.

Vocales: Dos funcionarios en representación de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de OO. AA. y de la Seguridad Social, designados por la autoridad convocante; cuatro funcionarios del INEM, designados por la autoridad convocante, atendiendo a las características de los puestos, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo, tendrán derecho a formar parte de la Comisión, en calidad de Vocales, un miembro de cada una de las Centrales Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

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 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, en calidad de ase-

sores, en las tareas de valoración de los Subdirectores generales y Directores provinciales, respecto de los puestos de trabajo que estén bajo su dependencia orgánica o funcional.

Adjudicación de destinos

Séptima.—7.1 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derechos de abono de indemnización por concepto alguno.

7.2 Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petionario, y los destinos adjudicados serán, asimismo, irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro distinto, mediante convocatoria pública, en cuyo caso, y si se optó por éste, deberá comunicarlo en un plazo de diez días y por escrito al órgano que se expresa en la base 2.1.

Resolución y toma de posesión

Octava.—8.1 El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en un plazo no superior 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.

8.2 El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 1.5 de la base primera.

8.3 El plazo de toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo,

el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

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

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento de donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia, y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

8.6 A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, con excepción de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria, cuyo plazo posesorio no se considerará como de servicio activo.

Publicación

Novena.—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.

Recursos

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, 15 de septiembre de 1997.—P. D. (Orden de 21 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

ANEXO I

Núm. puesto (código)	Núm. plazas	Localidad	Unidad/Denominación del puesto. Descripción de funciones	Nivel C.D.	Grupo	Específico	Méritos específicos
1 01009	3	Madrid. (SS.CC.).	Dirección General (Unidad de Apoyo) Inspector de Servicios: Diseño, seguimiento y control de planes de inspección sobre la gestión del Instituto. Realizar tareas de inspección en las áreas de gestión de formación ocupacional, promoción de empleo, prestaciones por desempleo, escuelas taller y casas de oficios, gestión de recursos humanos y patrimoniales, etcétera. Elaborar el informe de cada actuación inspectora de gestión realizada. Realizar inspecciones informativas y elaborar los informes correspondientes. Seguimiento y verificación de las medidas implantadas en las unidades de gestión inspeccionadas. Seguimiento y verificación de las quejas y reclamaciones en todas las unidades de atención al público.	26	A/B	877.452	Experiencia en el control de la gestión de formación ocupacional, promoción de empleo, prestaciones por desempleo, escuelas taller y casas de oficios, gestión de recursos humanos y patrimoniales, etc. Conocimiento y experiencia en el campo de la organización y gestión de servicios centrales y periféricos del INEM. Conocimiento de la normativa del INEM y experiencia en su aplicación. Experiencia en la elaboración de informes sobre inspecciones ordinarias y de carácter informativo.

Núm. puesto (código)	Núm. plazas	Localidad	Unidad/Denominación del puesto. Descripción de funciones	Nivel C.D.	Grupo	Específico	Méritos específicos
2 01010	1	Madrid. (SS.CC.).	Jefe Sección N-24. Seguimiento y tramitación régimen incompatibilidades. Gestión administrativa de la Inspección de Servicios. Seguimiento de los informes de inspección. Control libro de quejas y sugerencias. <i>Subdirección General de Gestión de Recursos</i>	24	A/B	417.132	Experiencia en redacción de informes de inspecciones de gestión y de carácter informativo. Conocimiento en materia de gestión de personal y experiencia en la organización de unidades administrativas. Experiencia en coordinación y seguimiento del libro de quejas y sugerencias. Conocimiento de la normativa del INEM y experiencia en su aplicación.
3 02026	1	Madrid. (SS.CC.).	Jefe Sección Selección de Personal: Elaboración de convocatorias de oposiciones de personal laboral y funcionario y las correspondientes pruebas. Descripción de puestos y elaboración de perfiles para los concursos de provisión de puestos de trabajo. Resolución y acuerdos derivados de los procesos selectivos.	24	A/B	417.132	Conocimiento de la normativa en materia de selección de personal y experiencia en su aplicación. Experiencia en sistemas de valoración de puestos de trabajo y análisis de currícula. Experiencia en participación en Tribunales y Comisiones de Selección y valoración de concursos de méritos.
4 02057	1	Madrid. (SS.CC.).	Jefe Sección N-24. Gestión del plan de acción social del INEM. Control y seguimiento de las ayudas concedidas. Confección y seguimiento del plan. Secretaría de la Comisión de Acción Social.	24	A/B	417.132	Experiencia en la gestión y explotación de bases de datos. Experiencia en elaboración de normativa y planes en materia de acción social. Experiencia en negociación de planes de acción social. Experiencia acreditada en Secretaría de Órganos colegiados. Experiencia acreditada en dirección y organización de equipos de trabajo.
5 02057	1	Madrid. (SS.CC.).	Jefe Sección N-24. Apoyo jurídico al área de personal. Ejecución de sentencias relativas a costas e intereses de demora y coordinación en materia de personal funcionario. Coordinación de expedientes disciplinarios y de deducción proporcional de haberes. Relaciones con el Departamento. Aplicación del régimen disciplinario del personal funcionario y laboral.	24	A/B	417.132	Licenciado en Derecho. Experiencia en participación en Tribunales y Comisiones de Selección y valoración de concursos de méritos. Experiencia en resolución de recursos y elaboración de recursos jurídicos de personal, ejecución de sentencias en materia de costas judiciales e intereses de demora, deducciones proporcionales de haberes. Experiencia en instrucción, control y seguimiento de expedientes disciplinarios, así como la coordinación de los expedientes con la unidad correspondiente del Departamento.
6 02057	1	Madrid. (SS.CC.).	Jefe Sección N-24. Apoyo jurídico al área de personal. Coordinación de cuestiones en materia sindical y laboral. Atención de consultas y elaboración de informes a las Direcciones Provinciales. Relaciones con los Tribunales de Justicia y otros organismos. Aplicación del régimen disciplinario del personal funcionario y laboral.	24	A/B	417.132	Licenciado en Derecho. Experiencia en participación en Tribunales y Comisiones de Selección y valoración de concursos de méritos. Experiencia en resolución de recursos y elaboración de informes jurídicos de personal y procedimiento sancionador. Experiencia en instrucción, control y seguimiento de expedientes disciplinarios, así como la coordinación de los expedientes con la unidad correspondiente del Departamento.
7 02057	1	Madrid. (SS.CC.).	Jefe Sección N-24. Análisis y estudio del sistema de retribuciones de personal. Confección de nóminas de personal. Seguimiento, gestión y control de nóminas de personal.	24	A/B	417.132	Experiencia en gestión de nóminas de personal. Conocimientos a nivel de usuario de las aplicaciones informáticas en «Natural». Conocimiento y experiencia en ejecución de presupuestos de gastos (capítulo I).

Núm. puesto (código)	Núm. plazas	Localidad	Unidad/Denominación del puesto. Descripción de funciones	Nivel C.D.	Grupo	Específico	Méritos específicos
8 02059	1	Madrid. (SS.CC.).	Jefe Sección N-22. Gestión del taller de Reprografía. Relación con empresas suministradoras de maquinaria específica y de los correspondientes consumibles. Coordinación del equipo humano que integra la Unidad de Reprografía en SS.CC. <i>Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria</i>	22	B/C	67.320	Experiencia en la gestión de talleres de Reprografía. Conocimiento de la moderna maquinaria reproductora de textos y de las materias primas utilizadas en los talleres de Reprografía. Experiencia en la coordinación de grupos de trabajo de Reprografía.
9 03109	1	Madrid. (SS.CC.).	Director de Programa: Preparación y elaboración de estudios económicos presupuestarios. Estudio y elaboración del presupuesto de ingresos y gastos. Seguimiento especial de programas presupuestarios. Coordinación en la implantación de sistemas informáticos para la gestión económica y presupuestaria.	26	A/B	1.186.908	Experiencia en realización de informes, estudios y documentos presupuestarios. Conocimientos y experiencia en la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos y modificaciones presupuestarias. Experiencia en análisis de desviaciones presupuestarias y propuesta de las correcciones oportunas. Conocimientos en elaboración de propuestas de contestación de enmiendas parlamentarias. Experiencia en el seguimiento de programas. Experiencia en coordinación en la implantación de programas informáticos aplicados al puesto: Redes locales, dBase IV y Windows.
10 03019	1	Madrid. (SS.CC.).	Jefe Sección Gestión Tesorería: Participación en el conocimiento y control de ingresos y pagos. Participación en la elaboración de presupuestos, especialmente de Tesorería. Control y seguimiento de ingresos.	24	A/B	417.132	Experiencia en supervisión y tramitación de indemnización por razón del servicio. Experiencia en tramitación de expedientes de gasto. Experiencia en control, distribución y seguimiento de la gestión de partidas presupuestarias. Experiencia en control y distribución y seguimiento de embargos salariales. Conocimientos informáticos a nivel de usuario (dBase y Hoja de Cálculo). Experiencia en seguimiento del ingreso.
11 03021	1	Madrid. (SS.CC.).	Jefe Sección N-24: Seguimiento mecanizado de expedientes de reintegros de subvenciones del INEM. Análisis del cumplimiento de las condiciones de las subvenciones otorgadas por el INEM.	24	A/B	417.132	Gestión de revisión de documentación para la solicitud de subvenciones del INEM, elaboración de informes de propuesta de resolución o control del cumplimiento de las condiciones establecidas en las subvenciones. Experiencia en elaboración de informes mecanizados de seguimiento.
12 03021	1	Madrid. (SS.CC.).	Jefe Sección N-24: Revisión y tramitación de documentación justificativa de fondos comunitarios. Colaboración en la coordinación financiera del Fondo Social Europeo.	24	A/B	417.132	Conocimientos de la normativa reguladora del Fondo Social Europeo. Conocimiento general del presupuesto. Experiencia en elaboración de informes y conocimientos de gestión presupuestaria. Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas. Experiencia en tramitación, solicitudes y justificación Fondos o iniciativas comunitarias.
13 03037	1	Madrid. (SS.CC.).	Jefe Servicio Control Contable y Financiero: Control contable y financiero sobre la recaudación de los reintegros de subvenciones del INEM indebidamente percibidas.	26	A/B	1.186.908	Experiencia en procedimiento de reintegros de subvenciones concedidas por el INEM y en aplicación informática para su seguimiento contable. Experiencia en informes sobre controles financieros relativos a las subvenciones concedidas por el INEM. Experiencia en informes sobre controles financieros relativos al área de Tesorería y Movimiento de Fondos. Experiencia en control financiero de gastos por subvenciones, contratos e inversiones del INEM. Conocimientos acreditados sobre procedimientos de auditoría y de control financiero permanente.

Núm. puesto (código)	Núm. plazas	Localidad	Unidad/Denominación del puesto. Descripción de funciones	Nivel C.D.	Grupo	Específico	Méritos específicos
14 03040	1	Madrid. (SS.CC.).	Coordinador Financiero Fondos Comunitarios: Control y coordinación financiera de los Fondos Comunitarios gestionados por el INEM.	28	A	1.433.544	Experiencia mínima de tres años como responsable financiero de programas cofinanciados por Fondos Comunitarios (especialmente el Fondo Social Europeo). Experiencia acreditada en la realización de publicaciones, estudios e informes en materias presupuestarias, contables y financieras. Conocimientos amplios de la problemática y funciones del INEM en materias de empleo, formación ocupacional y escuelas taller y casas de oficios. Experiencia en controles y auditorías económico-financieras. Experiencia en el desempeño de un puesto de trabajo de similar responsabilidad.
15 04010	1	Madrid. (SS.CC.).	<i>Subdirección General de Servicios Técnicos</i> Jefe Sección de Apoyo N-24: Elaboración de respuestas a preguntas parlamentarias. Apoyo técnico a las relaciones con otras entidades y organismos y a los órganos de participación institucional. Colaboración en la preparación de jornadas, seminarios, etc., que se organicen con organismos e instituciones. Tramitación, seguimiento y control de las partidas presupuestarias gestionadas por la Subdirección General de Servicios Técnicos.	24	A/B	417.132	Experiencia en elaboración de informes. Conocimiento y tratamiento de la información. Experiencia en relaciones institucionales. Conocimiento y experiencia en las distintas áreas de gestión del INEM. Conocimientos prácticos sobre gestión administrativa del presupuesto.
16 06015	2	Madrid. (SS.CC.).	<i>Subdirección General de Promoción de Empleo</i> Jefe Sección de Apoyo N-24: Elaboración de instrumentos técnicos de apoyo para la gestión de programas de atención al autoempleo. Diseño y ejecución de planes de formación interna de técnicos para el desarrollo de servicios de información y asesoramiento para el autoempleo. Planificación y control de actuaciones provinciales en programas de apoyo a la creación de empresas y empleo autónomo.	24	A/B	417.132	Experiencia en elaboración de guías técnicas para la impartición de servicios de información y asesoramiento para el autoempleo. Experiencia en la elaboración de programas de acciones formativas para la creación y mantenimiento de la red provincial de atención individualizada, de información y asesoramiento para el autoempleo u otro tipo de iniciativas empresariales: Objetivos, contenidos y metodología de las acciones formativas. Experiencia en la elaboración de objetivos anuales, diseño de procesos de recogida de información y seguimiento de acciones en la red provincial, gestión presupuestaria y evaluación de resultados de programas de autoempleo.
17 06016	1	Madrid. (SS.CC.).	Jefe Sección N-24: Preparación de normativa relacionada con la contratación incentivada y medidas de fomento de empleo. Tramitación y resolución de expedientes de concesión de subvenciones, reintegros y anulaciones de ayudas.	24	A/B	417.132	Experiencia preparación de normativa relacionada con la contratación incentivada y medidas de fomento de empleo. Experiencia en tramitación y resolución de expedientes de concesión de subvenciones, reintegros y anulaciones de ayudas. Experiencia en elaboración de informes sobre recursos. Experiencia en relaciones con otros organismos de la Administración, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
18 07017	1	Madrid. (SS.CC.).	<i>Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional</i> Técnico Formación Ocupacional: Ordenación docente y diseño de cursos de formación ocupacional en la familia profesional de transportes y comunicaciones.	24	A/B	300.984	Experiencia en estructuración de familias profesionales. Experiencia en elaboración de programas de cursos. Experiencia en diseño de listas de equipamiento y material. Experiencia en elaboración de certificados de profesionalidad.

Núm. puesto (código)	Núm. plazas	Localidad	Unidad/Denominación del puesto. Descripción de funciones	Nivel C.D.	Grupo	Específico	Méritos específicos
19 07019	1	Madrid. (SS.CC.).	Instructor Formación Profesional: Estudios sobre mercado de trabajo. Detección de necesidades de formación. Estudios monográficos. Elaboración de informes. Desarrollos metodológicos.	24	A/B	248.112	Licenciado en Psicología. Experiencia en realización de estudios de mercado de trabajo y formación. Experiencia en análisis y procesamiento estadístico de datos. Experiencia en impartición de cursos y en sesiones informativas. Experiencia en gestión de cursos. Experiencia en clasificación e información profesional.
20 07019	1	Madrid. (SS.CC.).	Instructor Formación Ocupacional: Apoyo en la realización de los presupuestos de formación ocupacional. Labores de seguimiento del programa de Formación Profesional Ocupacional. Apoyo en tareas relativas a la programación y justificación de los programas operativos de formación.	24	A/B	248.112	Experiencia en elaboración metodológica, objetivos cuantitativos y presupuestarios de Formación Profesional Ocupacional. Experiencia en elaboración, seguimiento y ejecución de las fases de seguimiento del programa de Formación Profesional Ocupacional. Experiencia en elaboración de programas operativos y solicitudes de ayuda al Fondo Social Europeo en materia de Formación Profesional Ocupacional. Experiencia en justificación anual de los Programas Operativos al Fondo Social Europeo.
21 07019	1	Madrid. (SS.CC.).	Instructor Formación Ocupacional: Elaboración de trabajos de adecuación de la oferta formativa. Análisis ocupacional.	24	A/B	248.112	Experiencia en estructuración de familias profesionales. Conocimiento de las metodologías para la ordenación y aplicación de la Formación Profesional Ocupacional. Conocimientos de técnicas de Análisis Ocupacional y Mercado de Trabajo. Experiencia en revisión metodológica de programas de cursos.
22 07033	1	Madrid. (SS.CC.).	Jefe Sección N-24: Funciones de coordinación en la informatización de la Sección. Clasificación y ordenación de bases de datos. Apoyo en tareas de análisis y procesamientos estadísticos (informatizados) de información para el estudio del mercado de trabajo. Apoyo a las unidades del observatorio ocupacional de las distintas Direcciones Provinciales, en el proceso de informatización. <i>Subdirección General de Prestaciones</i>	24	A/B	417.132	Licenciado en Psicología Industrial. Conocimientos de programas informáticos estadísticos, bases de datos, hoja de cálculo, ... Experiencia en análisis de puestos de trabajo y detección de necesidades de formación. Experiencia en estudios de mercado de trabajo. Experiencia en análisis y procesamiento de datos.
23 08015	1	Madrid. (SS.CC.).	Jefe Sección Seguimiento Económico: Realización del seguimiento y del tratamiento de la información, a nivel provincial, de los ingresos y gastos de prestaciones de desempleo. Apoyo a la gestión de la tramitación y pago de las nóminas provinciales de prestaciones de desempleo. Elaboración de informes y evaluaciones económicas de prestaciones de desempleo.	24	A/B	417.132	Experiencia en la gestión de ingresos y gastos presupuestarios y en su seguimiento. Experiencia en desarrollo de aplicaciones y tratamiento de la información en microprocesadores. Experiencia en la elaboración de informes económicos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

CARGO:
 CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro, el funionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos y nombre: DNI:
 Cuerpo o Escala: Grupo: NRP:
 Administración a la que pertenece (1): Titulaciones académicas (2):

☐ Servicio activo ☐ Servicios especiales ☐ Servicios CC. AA.
(Fecha traslado:)

☐ Exc. voluntaria art. 29.3, ap., Ley 30/1984 ☐ Excedencia cuidado hijos, art. 29.4, Ley 30/1984: Toma posesión último
(Fecha de cese en servicio activo:) destino definitivo: Fecha de cese en servicio activo (3):

☐ Suspensión firme de funciones: Fecha de terminación periodo suspensión:

☐ Otras situaciones:

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
Denominación del puesto:
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel:

a) Comisión de servicios en (6): Denominación del puesto:
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en:
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov.: ☐ Por cese o remoción del puesto
☐ Por supresión del puesto

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

Denominación	Sub. Gral. o Unidad asimilada	Centro directivo	Nivel C. D.	Tiempo (años, meses, días)
.....				
.....				

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

[illegible]

Total años de servicio (10):

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por:
..... de fecha «Boletín Oficial del Estado»

Lugar, fecha, y firma

Observaciones (11):**(Firma y sello)**

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:

C: Administración del Estado.

A: Administración 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) Sino 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 artículo 63.a) y b) del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).

- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo.

ANEXO III
MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**ORDEN****FECHA «BOE»****IMPORTANTE:** Leer instrucciones al dorso antes de rellenar la presente solicitud**DATOS DEL FUNCIONARIO**

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Cuerpo o escala	Grupo	Número de Registro de Personal	Fecha nacimiento
Situación administrativa	Teléfono contacto (prefijo)		Grado
Domicilio actual	Localidad	Provincia	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto de trabajo actual	Nivel	Modo de provisión	Fecha de toma de posesión
Subdirección General o unidad asimilada	Localidad		
Dirección General u organismo autónomo	Ministerio o comunidad autónoma		

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGÚN EL ANEXO I)

Preferencia	N.º puesto	Denominación puesto	Nivel	Localidad
1				
2				
3				
4				

PARTICULARES

1.º Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base 1.4.

- ☐ Por tener destino dentro del ámbito del Departamento.
- ☐ Por haber sido removido de su puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación.
- ☐ Por haber sido suprimido su puesto de trabajo.

2.º Solicito la adaptación, por discapacidad, de/de los puesto/s de trabajo n.º

CONDICIONO MI PETICIÓN A D/D.ª CON DNI

OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE PROVINCIA DE

Declaro bajo mi exclusiva responsabilidad, que conozco y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo-solicitud son ciertos.

Lugar, fecha y firma

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.—Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Madrid.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE CONCURSO

1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2. En Datos de Funcionario, recuadro «Situación Administrativa», debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:

Servicio activo.

Servicios especiales con reserva de puesto.

Excedencia artículo 29.4 de la Ley 30/1984.

Otras situaciones, indicando cuál.

3. En Datos del Puesto de Trabajo, recuadro «Modo de Provisión», debe especificarse la forma de obtención del puesto, tales como:

Concurso.

Libre designación.

Redistribución.

Comisión de servicios.

Nuevo ingreso.

Reingreso provisional.

Nombramiento provisional.

4. Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente concurso deberá venir grapada a la presente solicitud, y tanto una como otras deberán presentarse en tamaño DIN-A4, e impreso o escritos por una sola cara.

5. Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» como anexo III de la convocatoria.

ANEXO IV

Orden de 15 de septiembre de 1997

Don/doña, con el cargo de, en
 Certifica que don/doña, con documento nacional de identidad número, ha desempeñado en esta Unidad los siguientes puestos:

Denominación del puesto	Periodos (1)
	De:
	A:
	De:
	A:
	De:
	A:
	De:
	A:
	De:
	A:
	De:
	A:
	De:
	A:
	De:
	A:
	De:
	A:
	De:
	A:
	De:
	A:
	De:
	A:

Fecha, sello y firma

(1) Indicar día, mes y año.

Nota: Rellenar todos los datos a máquina.

ANEXO IV BIS

Orden de 15 de septiembre de 1997

Don/doña, con el cargo de, en
 Certifica que don/doña, con documento nacional de identidad número, ha realizado en los puestos y fechas que se indican, las siguientes funciones:

1.º Puesto.	Período (1) de a
Funciones realizadas (detallarlas).	
2.º Puesto.	Período (1) de a
Funciones realizadas (detallarlas).	
3.º Puesto.	Período (1) de a
Funciones realizadas (detallarlas).	

Fecha, sello y firma

(1) Indicar día, mes y año.

Nota 1: Rellenar todos los datos a máquina.

Nota 2: Los puestos reservados y las fechas de desempeño deberán coincidir con el anexo IV.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

22368 *RESOLUCIÓN de 17 de octubre de 1997, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se modifica la composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.*

Por Resolución de esta Secretaría de Estado de 29 de julio de 1997 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de septiembre) se convocaron pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, figurando en el anexo II de la citada convocatoria la composición del Tribunal que ha de juzgar estas pruebas selectivas.

Habiendo presentado renuncia a su intervención en dicho Tribunal uno de los miembros del mismo, procede su sustitución, de tal modo que el mencionado anexo II, de acuerdo con lo previsto en la base 5.3 de la convocatoria, queda modificado de la forma siguiente:

Bajas:

Tribunal titular:

Vocal: Don Manuel García Coboleda (Cuerpo de Abogados del Estado).

Altas:

Tribunal titular:

Vocal: Don Javier Gálvez Montes (Cuerpo de Letrados del Consejo de Estado).

Madrid, 17 de octubre de 1997.—El Secretario de Estado, Francisco Villar García Moreno.

22369 *CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 29 de julio de 1997, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.*

Advertidos errores en el texto de la Resolución de 29 de julio de 1997, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 210, de 2