

DNI	Apellidos y nombre	Motivo de exclusión
26.220.809	Jiménez Mañas, Ignacio Manuel	3
46.935.295	Jiménez Marcos, Andrés	4
52.966.436	López Cruz, Antonio	9
34.866.227	López López, José Manuel	3
76.863.281	Lourido Insúa, José María	3
41.503.067	Manero García, Jesús	3
31.679.858	Márquez Naranjo, José Manuel	8
30.825.707	Martín Cabrera, Francisco	3
46.858.405	Martín Navarro, Raúl	3
9.199.305	Martín Pilo, José María	3
4.195.240	Martín Sanchidrián, Ricardo	3
27.324.108	Martín Tejada, Pedro José	3
7.975.167	Matilla Hernández, Catalina	3
31.661.393	Melgar Sánchez, Josefa	1
11.969.396	Míguez Redondo, Jorge	1
75.099.451	Molina Bellón, Antonio	1
6.259.870	Molina García, Rogelio	8
36.083.949	Montes Barreiro, Alberto	3
32.824.232	Moro Armesto, Carlos Tomás	5, 6
31.338.668	Morón Álvarez, Juan Antonio	6
43.524.955	Nieto Garrido, Jorge	3
32.829.885	Novoa Feijoo, Manuel	8
20.206.078	Ordoña Sáez, Vicente	3
22.974.363	Paredes Sánchez, Pedro Antonio	3
24.234.654	Pastor Rueda, Juan Carlos	1
30.820.015	Peña Hidalgo, Antonio	3
47.455.365	Pereira Téllez, Noemí	1
34.975.076	Pérez Feijoo, Francisco	1
51.686.753	Pérez López, Alejandro	2
45.632.077	Puig Oliver, Pedro	3
53.092.151	Pumar López, Carlos	3
76.940.685	Quintana Lastra, César	1
43.417.539	Quintero García, Luis Jorge	1
13.981.147	Ramírez Varea, Emilio	3
39.903.769	Reyes Reyes, Antonio	8
32.791.497	Rial Asorey, José	3
25.175.749	Romea Anadón, Salvador	3
27.315.767	Ruiz Gaviño, Fernando	3
74.855.800	Ruiz Valadés, Juan José	8
44.828.151	Saborido Camaño, Abel Pedro	4
18.600.263	Salgado Serrano, Ángel	9
25.336.526	San León Fernández, Francisco	3
52.966.441	Sánchez Burdalo, Raúl	9
22.978.271	Sánchez Caballero, Juan Enrique	1
45.420.495	Sánchez Calvo, Félix Francisco	1
74.924.057	Sánchez Fernández, José Luis	5
32.799.426	Sánchez López, Eloy	1
50.202.005	Sánchez Zambrano, José Ignacio	3
11.838.054	Serrano Serrano, Víctor	3
12.397.912	Soletto Gómez, Alberto	3
28.740.383	Suárez Rodríguez, Miguel	9
13.792.398	Tabernilla Alonso, Víctor Manuel	3
24.235.371	Talavera Román, Miguel Ángel	1
48.876.728	Ternero Morilla, José Miguel	3
52.981.417	Tornero López, Juan Damián	8
31.706.354	Toro Moreno, Juan Manuel	1

- (1) Rebasar límites de edad.
 (2) Haber sido declarado objetor de conciencia.
 (3) No acreditar cumplimiento compromiso inicial como METMP.
 (4) No abonar tasas.
 (5) No remitir fotos.
 (6) No remitir fotocopia del documento nacional de identidad.
 (7) No firmar la instancia.
 (8) No cumplir los requisitos exigidos para optar por Modalidad Restringida.
 (9) Presentar instancia fuera de plazo.
 (10) Renuncia.
 (11) No cumplir los requisitos exigidos para optar por Modalidad Restringida.
 (12) No poseer nacionalidad española.
 (13) Haber causado baja en la Administración pública o militar.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

16320 *RESOLUCIÓN de 1 de julio de 1998, de la Dirección General de Personal y Servicios, por la que se anuncia la exposición de la lista complementaria de admitidos y excluidos a los procedimientos selectivos de ingreso y accesos al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria convocados por Orden de 17 de abril de 1998.*

Por Resolución de 10 de junio de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 23) se elevan a definitivas las listas provisionales de admitidos y excluidos a los procedimientos selectivos convocados por Orden de 17 de abril de 1998.

Detectados errores y omisiones en la citada Resolución, esta Dirección General ha resuelto:

Primero.—Aprobar la lista complementaria de admitidos y excluidos a los citados procedimientos selectivos.

Segundo.—Ordenar la exposición de la citada lista en las Direcciones Provinciales y Subdirecciones Territoriales en caso de Madrid a partir del próximo día 8 de julio.

Tercero.—Corregir los errores materiales detectados en la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos y que serán expuestas en los mismos lugares y fecha que la establecida en el apartado primero.

Cuarto.—Contra dichas listas, de conformidad con el apartado 2 de la base 4 de la Orden de convocatoria, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación al órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 107 y 110 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992.

Madrid, 1 de julio de 1998.—La Directora general, Carmen González Fernández.

Sr. Subdirector general de Gestión de Profesorado de Educación Secundaria, de Formación Profesional y de Régimen Especial.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

16321 *ORDEN de 24 de junio de 1998 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Fondo de Garantía Salarial).*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio (Fondo de Garantía Salarial), dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso,

Este Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 29 de julio, y en el artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.—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, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en la provincia de Madrid, exclusivamente los siguientes colectivos de funcionarios.

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional, incluida la comisión de servicio 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) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los servicios centrales o en los periféricos en Madrid de los Ministerios y Organismos autónomos que a continuación se enumeran:

Ministerio de Fomento, de Educación y Cultura, de Industria y Energía, de Agricultura, Pesca y Alimentación y todos los Organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores, Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el Instituto Nacional de Salud) y sus Organismos autónomos.

B) Para obtener puestos situados en otras provincias distintas de Madrid, podrán participar todos los funcionarios, sin ninguna limitación por razón de Ministerio en el que se prestan servicios o de su municipio de destino, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los/las funcionarios/as de carrera de la Administración del Estado, de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I establecido de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Fondo de Garantía Salarial. No podrá tomar parte en este concurso el personal sanitario, docente, investigador, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitencias, transporte aéreo y meteorología.

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 para las 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.

4. Cada uno de los funcionarios participantes podrán solicitar, por orden de preferencia, según anexo IV, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada uno de ellos.

Las solicitudes, deberán ir acompañadas del anexo II, a que hace referencia el apartado 2 de la base cuarta y de los documentos necesarios para acreditar los restantes méritos.

5. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y posesión de los méritos alegados, será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

6. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes, la adaptación del puesto/s solicitado/s que no supongan una modificación importante en el contexto de la organización.

Segunda—1. 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 obtenido, salvo que participen en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, 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 servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

2. Los/as funcionarios/as en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3c) de la Ley 30/1984] y los/as que se encuentren en situación de servicios en las Comunidades Autónomas, solo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

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

4. Los funcionarios en situación de excedencia por 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 obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o sus Organismos autónomos o en la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

5. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerio o sus Organismos autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior.

6. 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.

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

3.1 Primera fase.—Méritos generales: Se valorarán hasta un máximo de 11 puntos.

3.1.1 Valoración del grado personal: por el grado personal consolidado, hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la siguiente forma:

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

Por grado personal de igual nivel al del puesto que se concursa: 1,5 puntos.

Por grado personal inferior en uno o más niveles al puesto que se concursa: 0,50 puntos.

3.1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de tres puntos distribuidos de la siguiente forma:

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto que se solicita: Un punto.

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto que solicita: Dos puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto que se solicita: Tres puntos.

Los/as procedentes de la situación de servicios especiales, serán valorados/as en este apartado, en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto ocupado al pasar a dicha situación.

3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la supe-
ración o impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el anexo I de la convocatoria, debidamente acreditados, 0,50 puntos por cada curso hasta un máximo de dos puntos.

3.1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por años completos de servicios en la Administración, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos.

No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

3.1.5 Para superar esta primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener, al menos, 4 puntos.

3.2 Segunda fase.—Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, hasta el máximo que se indica para cada uno de ellos en el anexo I.

No podrá ser adjudicado ningún puesto de trabajo para cuyo desempeño se exijan méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a quien no obtenga una puntuación mínima en su valoración equivalente al 50 por 100 de la valoración máxima establecida en el anexo I.

Cuarta.—1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, a que hace referencia la base sexta de la presente convocatoria.

2. Los méritos generales, así como los requisitos y datos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado según modelo que figura como anexo II a esta Orden.

Este certificado deberá ser expedido por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General, o similar, de los Organismos autónomos, si se trata de funcionarios/as destinados/as en los Servicios Centrales.

b) Cuando se trate de funcionarios/as destinados/as en los servicios periféricos, de ámbito regional o provincial, será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

c) Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la Consejería o departamento correspondiente, en el caso de funcionarios/as de Cuerpos o Escala de carácter departamental.

d) En el caso de personal en situación de excedencia voluntaria, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a las escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

e) A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por cuidado de hijos, por la Dirección General competente en materia de personal del Departamento al que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas.

3. Los méritos específicos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante las pertinentes certificaciones y justificantes o cualquier otro medio, sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o justificaciones convenientes que se estimen necesarias para su comprobación.

4. Los/las concursantes que procedan de la situación de suspensión acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

5. Los/las excedentes voluntarios/as por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas.

Quinta.—En el supuesto de estar interesados/as en las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso, dos funcionarios/as aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso

y en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional, deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro/a funcionario/a.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos autónomos y de la Seguridad Social, ajustándose al modelo publicado como anexo III en esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (calle Agustín de Bethencourt, número 4, 28003 Madrid), o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima.—7.1 El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida según el baremo de la base tercera, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida en ambas fases del concurso. Cuando el funcionario obtenga más de un puesto, la prelación para adjudicarlo será la que el interesado haya indicado en el anexo IV de 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.

7.2 En el 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 General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Provisional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

A estos efectos, la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el 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 conserven 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.

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

Presidenta: La Subdirectora general de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos autónomos y de la Seguridad Social o persona en que delegue.

Tres Vocales, en representación del Fondo de Garantía Salarial.

Dos representantes de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos autónomos y de la Seguridad Social, uno de los cuales 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 mas representativas y las que cuenten con mas 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.

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

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, se hubiera obtenido otro en otro concurso, en cuyo caso deberán comunicarlo por escrito al órgano que se expresa en la base sexta.

3. Las solicitudes presentadas serán vinculantes para los peticionarios.

Décima—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la Orden se expresará necesariamente el puesto de origen de los/las interesados/as a quienes se les adjudique destino, con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y grupo al que pertenece, así como su situación administrativa de procedencia, cuando sea distinta a la de activo.

El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo/a funcionario/a que haya cursado solicitud para el presente concurso, está obligado/a a dar traslado, por escrito, de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria.

El/la Subsecretario/a del Departamento donde presta servicio el/la funcionario/a podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento 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.

Undécima.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos Ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, así como a los departamentos u organismos de procedencia del/la concursante seleccionado/a.

Duodécima—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 (Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Madrid, 24 de junio de 1998.—P. D. (Orden 21 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

ANEXO I

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX.
001	1	MADRID	FONDO DE GARANTIA SALARIAL SECRETARIA GENERAL JEFE AREA GESTION PRESTACIONES Y RECUPERACIONES	28	1463852 AE	AE	A	EX11	Ley de Contratos del Estado y su Reglamento de Desarrollo. Reforma Laboral y Derecho Concursal. Análisis Financiero para la evaluación de la viabilidad de Empresas en Crisis.	Apoyo al Secretario General en las tareas de gestión, coordinación y control de las prestaciones de garantía salarial. Establecimiento, control y seguimiento de los convenios de recuperación. Elaboración y determinación de criterios jurídicos para las actuaciones precautorias y recuperatorias. Coordinación y control de la tramitación de expedientes de adjudicación de bienes patrimoniales.	Titulación de Licenciado en Derecho. Experiencia en Gestión de Prestaciones. Experiencia práctica ante la Jurisdicción Social y Civil y en especial en procedimientos concursales. Amplia experiencia en coordinación y dirección de equipos.	6
002	1	MADRID	FONDO DE GARANTIA SALARIAL SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	24	1103520 AE	AE	AB	EX11	Administrador de Windows NT. Visual Basic 4.0 Análisis y Diseño orientado a objetos. Diseño de aplicaciones Clientes/Servidor	En coordinación con el Servicio de Sistemas Informáticos para la Implantación de los Planes y Actuaciones Informáticas del Organismo.	Experiencia en entornos Windows NT Conocimientos del Gestor de Base de Datos Oracle 7 Experiencia en desarrollo con herramientas KEYS. Conocimientos de la aplicación Developer 2000 y Report 2000	6
003	2	MADRID	FONDO DE GARANTIA SALARIAL SECRETARIA GENERAL LETRADO	24	624156 AE	AE	A	EX11	Ley de Contratos del Estado y su Reglamento de Desarrollo. FOGASA y la Ley Enjuiciamiento Civil. Responsabilidad de Socios y Administradores. Reforma Laboral y Derecho Concursal.	Apoyo a la Jefatura de Área de Gestión de Prestaciones y Recuperación en la revisión de expedientes de prestaciones de garantía salarial, coordinación de actuaciones jurídicas, control y seguimiento de expedientes de adjudicación de bienes patrimoniales. Titulación obligatoria Ldo. Derecho	Experiencia en control y seguimiento de expedientes de prestaciones. Experiencia en tramitación de expedientes de adjudicación de bienes inmuebles. Experiencia en puesto similar.	6
004	1	MADRID	FONDO DE GARANTIA SALARIAL SECRETARIA GENERAL ANALISTA DE SISTEMAS	22	1103520 AE	AE	BC	EX11	Red Datapoint. Correo Electrónico. Programación intensiva - DBASE III Plus.	Implantación y mantenimiento de Redes de Área local, sistemas de control. Desarrollo de Sistemas de Información y Gestión de Recursos Humanos.	Experiencia en mantenimiento y gestión de Sistemas de SPECTIME. Experiencia en legislación de Función Pública y Laboral Experiencia en establecimiento y desarrollo de programas de formación de usuarios. Conocimientos de Red de Área Local y Correo electrónico. Experiencia en puesto similar	6

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMIN.	GRUPO	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX.
005	1	MADRID	FONDO DE GARANTIA SALARIAL SECRETARIA GENERAL HABILITADO N22	22	425892/AE		BC	EX11	EXCEL (5.0), WORD (6.0), Contabilidad Analítica, Administración Financiera	Pagador de nóminas y gastos menores; justificación de saldos monetarios y de ingresos y gastos realizados.	Experiencia en gestión de pagos, transferencias de fondos monetarios, justificación de cuentas, elaboración de nóminas y Seguros Sociales, control y seguimiento de pagos por Caja Fija. Experiencia en puesto similar.	8
006	1	MADRID	FONDO DE GARANTIA SALARIAL SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION N20	20	68736/AE		BC	EX11	Administración Financiera Información y Atención al Público, WORD (6.0) EXCEL (5.0)	Apoyo a la Jefatura del Área Económico Financiera en la tramitación de expedientes de gastos, gestión de clientes de gastos, gestión y control de Patrimonio.	Experiencia en análisis presupuestario, tramitación de expedientes de gastos, realización de inventarios. Experiencia en puesto similar.	5
007	1	MADRID	FONDO DE GARANTIA SALARIAL SECRETARIA GENERAL ANALISTA PROGRAMADOR	18	559200/AE		CD	EX11	Administración de Redes, Sistema Operativo y Administración de UNIX, Administración de Sistema y Base de Datos Relacionales SYBASE, Desarrollo de aplicaciones con Developer/2000 Form V4.5 y Report V2.5 ACCESS 2.0	Coordinar y supervisar las redes Novell y Lan - Manager a redes Windows NT. Migración de los datos gestionados con CLIPPER87 a ORACLE 7.3 de las aplicaciones de gestión de prestaciones de garantía salarial, así como la formación de usuarios a nivel de explotación de las mismas y paquetes ofimáticos Windows. Resolución de los problemas planteados por los usuarios on-line.	Experiencia en Gestión de Redes NOVELL, gestión de Redes Windows NT v 4.0, gestión de Redes Lan Manager, gestión y Administración de Sistemas UNIX así como mantenimiento y programación de aplicaciones desarrolladas con Developer 2000, Visual Basic 3.0 y ACCESS 2.0. Experiencia en la formación de usuarios.	5
008	1	MADRID	FONDO DE GARANTIA SALARIAL SECRETARIA GENERAL PROGRAMADOR DE PRIMERA	17	508020/AE		CD	EX11	Comunicaciones: SNA y TCP/IP, Administración Base de Datos INFORMIX SYBASE, ORACLE, Desarrollo de aplicaciones orientadas a objetos Administración de redes - LAN	Colaborar en las migraciones de redes Novell y Lan Manager a redes Windows NT. Migración de los datos gestionados con CLIPPER87 a ORACLE 7.3 de las aplicaciones de gestión de prestaciones de garantía salarial, resolución on-line de los problemas planteados por los usuarios.	Experiencia en Gestión de Redes NOVELL, Gestión de Redes Windows NT V 4.0, Gestión de Redes Lan Manager y Administración de Sistemas UNIX, así como mantenimiento y programación de aplicaciones desarrolladas con Developer 2000, Visual Basic 3.0 y ACCESS 2.0. Experiencia en la formación de usuarios.	5
009	1	MADRID	FONDO DE GARANTIA SALARIAL SECRETARIA GENERAL MONITOR	16	307308/AE		CD	EX11	Contabilidad Analítica: Proyecto CANOA, Windows, Winword y Excel, Sistemas de Información Contable para Organismos Autónomos (SICA).	Tareas Informáticas.	Experiencia en puesto similar. Amplios conocimientos en Contabilidad Analítica - Experiencia en Sistemas de Información Contable para Organismos Autónomos	4

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX.
010	2	MADRID	FONDO DE GARANTIA SALARIAL SECRETARIA GENERAL PROGRAMADOR DE SEGUNDO	15	270416/AE	CD	EX11	EX11	Word (6.0), Excel (5.0), Lotus 1.2.3, (3.1). Teoría y Prestaciones del FOGASA	Tareas Informáticas.	Experiencia en tratamiento de aplicaciones de prestaciones. Experiencia en puesto similar.	4
011	1	MADRID	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALABA	13	234312/AE	D	EX11	EX11	Windows, Winword y Excel MS DOS, Teoría y Prestaciones del FOGASA.	Tareas Informáticas.	Conocimientos de Sistemas Operativos. Experiencia en tramitación de expedientes. Experiencia en puesto similar.	3
012	1	ALBACETE	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALBACETE JEFE DE UNIDAD D	24	682332/AE	A	EX11	EX11	Derecho Laboral. Suspensión de Pagos, Quiebra; Concurso de Acreedores, Gestión de Personal y Gestión Administrativa, Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil. Responsabilidad de Socios y Administradores.	Comporta la dirección del personal, la organización del trabajo y la representación de la Unidad Administrativa. Interviene ante las diferentes jurisdicciones en que el FOGASA es parte. Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Experiencia práctica ante la jurisdicción social y civil. Conocimientos de Derecho Mercantil y Administrativo, e informática a nivel usuario. Experiencia en Gestión de Personal. Experiencia en puesto similar.	6
013	1	ALICANTE	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALICANTE GRABADOR N10	10	188712/AE	D	EX11	EX11	Windows, Winword, y Excel Teoría y Prestaciones del FOGASA.	Grabación de datos. Tramitación de textos y hojas de cálculo.	Conocimientos de sistemas operativos y experiencia en puesto similar.	3
014	1	ALICANTE	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALICANTE JEFE NEGOCIADO N14	14	68736/AE	CD	EX11	EX11	Windows, Winword y Excel Teoría y Prestaciones del FOGASA.	Coordinación y ejecución de la gestión administrativa de la gestión de expedientes del FOGASA.	Experiencia en Instrucción de expedientes administrativos del FOGASA. Conocimientos de información y atención al público y de personal. Experiencia en puesto similar.	3
015	1	BARCELONA	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE BARCELONA JEFE DE UNIDAD A	26	895384/AE	A	EX11	EX11	Reforma Laboral y Derecho Concursal. Teoría y Prestaciones del FOGASA. Derecho Comunitario. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil. Responsabilidad de Socios y Administradores.	Comporta la dirección del personal, la organización del trabajo y la representación de la Unidad Administrativa. Interviene ante las diferentes jurisdicciones en que el FOGASA es parte.	Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho. Experiencia práctica ante la jurisdicción social y civil. Conocimientos de Derecho Mercantil y Administrativo, e informática a nivel usuario. Experiencia en Gestión de Personal. Experiencia en puesto similar.	6

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMIN.	GRUPO	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX.
016	1	BURGOS	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE BURGOS JEFE DE UNIDAD C	24	682332 AE	A	A	EX11	Las Nuevas Relaciones - Laborales. Garantía Salarial. Ley 30/92, de Régimen Ju- rídico de las Administra- ciones Públicas y del Pro- cedimiento Administrativo Común.	Comporta la dirección del personal, la organización del trabajo y representa- ción de la Unidad Adminis- trativa. Interviene ante las diferentes jurisdic- ciones en que el FOGASA es parte.	Titulación Licenciado en Derecho. Experiencia práctica ante la jurisdicción social y civil. Conocimientos de Derecho Mercantil y Admi- nistrativo, e Informática a nivel de usuario. Expe- riencia en Gestión de Per- sonal. Experiencia en - puesto similar.	6
017	1	BURGOS	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE BURGOS LETRADO	24	624156 AE	A	A	EX11	Derecho Laboral. Suspen- sión de Pagos. Quiebras Concurso de Acreedores. Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjui- ciamiento Civil. Responsa- bilidad de socios y admi- nistradores.	Intervención en cuantas actuaciones jurídicas y jurisdicciones el FOGASA es parte. Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Especialista en Derecho Laboral. Experiencia an- te las jurisdicciones - social y civil. Amplios conocimientos de Derecho Mercantil y Administrati- vo. Experiencia en puesto similar.	8
018	1	CASTELLÓN DE LA PLANA	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CASTELLÓN LETRADO	24	624156 AE	A	A	EX11	Derecho Laboral. Suspen- sión de Pagos. Quiebras Concurso de Acreedores Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjui- ciamiento Civil. Responsa- bilidad de Socios y Admi- nistradores.	Intervención en cuantas actuaciones jurídicas y jurisdicciones el FOGASA es parte. Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Especialista en Derecho Laboral. Experiencia an- te las jurisdicciones - social y civil. Amplios conocimientos de Derecho Mercantil y Administrati- vo.	6
019	1	CORUÑA (LA)	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CORUÑA JEFE NEGOCIADO N16	16	68736 AE	CD	CD	EX11	Windows, Winword, y Excel Teoría y Prestaciones del FOGASA.	Coordinación y ejecución de la gestión administra- tiva de expedientes del FOGASA.	Experiencia en Instruc- ción de expedientes admi- nistrativos del FOGASA. Conocimientos de Informa- ción y atención al públi- co y de personal. Expe- riencia en puesto similar	3
020	1	CORUÑA (LA)	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CORUÑA JEFE NEGOCIADO N14	14	68736 AE	CD	CD	EX11	Windows, Winword, y Excel	Coordinación y ejecución de la gestión administra- tiva de expedientes del FOGASA.	Experiencia en Instruc- ción de expedientes admi- nistrativos del FOGASA. Conocimientos de Informa- ción y atención al públi- co y de personal. Expe- riencia en puesto similar	3
021	1	CORUÑA (LA)	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CORUÑA AUXILIAR OFICINA N12	12	68736 AE	O	O	EX11	Windows, Winword y Excel.	Apoyo en la tramitación de expedientes y demás hechos de gestión adminis- trativa.	Experiencia en puesto similar Experiencia en la tramiti- ción de expedientes de garantía salarial.	3

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACIÓN PUESTO	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMÓN.	GRUPO	CUERPO	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAX.
022	1	1GRANADA	FONDO DE GARANTÍA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE GRANADA JEFE DE UNIDAD D	24	682332 AE	AE	A	EX11	Derecho Laboral, Suspensión de Pagos, Qüebra Concurso de Acreedores Gestión de Personal y Gestión Administrativa. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil. Responsabilidad de Socios y Administración. Reforma Laboral y Derecho Concursal. Windows, Winword y Excel Teoría y Prestaciones del FOGASA.	Comporta la dirección del personal, la organización del trabajo y la representación de la Unidad Administrativa. Interviene ante las diferentes jurisdicciones en que el FOGASA es parte. Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Experiencia práctica ante la jurisdicción social y civil. Conocimientos de Derecho Mercantil y Administrativo, e informática a nivel de usuario. Experiencia en Gestión de Personal. Experiencia en puesto similar.	3
023	1	1DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	FONDO DE GARANTÍA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE GUIPUZCOA GRABADOR N10	10	188712 AE	AE	D	EX11	Windows, Winword y Excel Teoría y Prestaciones del FOGASA.	Grabación de datos. Tratamiento de textos y hojas de cálculo.	Conocimientos de sistemas operativos y experiencia en puesto similar	3
024	1	1DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	FONDO DE GARANTÍA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE GUIPUZCOA AUXILIAR OFICINA N12	12	68736 AE	AE	D	EX11	Windows, Winword y Excel Teoría y Prestaciones del FOGASA	Apoyo en la tramitación de expedientes y demás actos de gestión administrativa.	Experiencia en la tramitación de expedientes de garantía salarial. Experiencia en puesto similar.	3
025	1	1HUESCA	FONDO DE GARANTÍA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE HUESCA JEFE DE UNIDAD D	24	682332 AE	AE	A	EX11	Derecho Laboral, Suspensión de Pagos, Qüebra Concurso de Acreedores, Gestión de Personal y Gestión Administrativa. Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil. Responsabilidad de Socios y Administración.	Comporta la dirección del personal, la organización del trabajo y la representación de la Unidad Administrativa. Interviene ante las diferentes jurisdicciones en que el FOGASA es parte. Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Experiencia práctica ante la jurisdicción social y civil. Conocimientos de Derecho Mercantil y Administrativo, e informática a nivel de usuario. Experiencia en Gestión de Personal. Experiencia en puesto similar.	6
026	1	1JAEN	FONDO DE GARANTÍA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE JAEN LETRADO	24	624156 AE	AE	A	EX11	Derecho Laboral, Suspensión de Pagos, Qüebra Concurso de Acreedores Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil. Responsabilidad de Socios y Administración.	Intervención en cuantías actuaciones jurídicas y jurisdicciones el FOGASA es parte. Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Especialista en Derecho Laboral. Experiencia ante las jurisdicciones social y civil. Amplios conocimientos de Derecho Mercantil y Administrativo. Experiencia en puesto similar.	6
027	1	1MADRID	FONDO DE GARANTÍA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MADRID PROGRAMADOR DE SEGUNDO	15	270816 AE	AE	CD	EX11	Comunicaciones. SNA y TCP/IP. Administración Base de datos INFORMIX, SYBASE, ORACLE. Desarrollo de Aplicaciones orientadas a objetos. Administración de redes LAN	Tareas Informáticas.	Experiencia en gestión de Redes Windows NTV 4.0, gestión y administración de Sistemas UNIX, programación de aplicaciones orientadas a objetos. Experiencia en formación de usuarios.	4

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACIÓN PUESTO	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAX.
028	2	MADRID	FONDO DE GARANTÍA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MADRID AJUXILIAR OFICINA N10 FONDO DE GARANTÍA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MADRID OPERADOR PERIFÉRICO N13	10	68735 AE		D	EX11	Windows, Winword y Excel MS DOS, Teoría y Prácticas del FOGASA.	Apoyo en la tramitación de expedientes de prestaciones y demás actos de gestión administrativa Tareas informáticas.	Experiencia en la tramitación de expedientes de prestaciones. Conocimientos de Sistemas Operativos. Experiencia en tramitación de expedientes. Experiencia en puesto similar.	3
030	1	PAMPLONA	FONDO DE GARANTÍA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE NAVARRA LETRADO	24	624156 AE		A	EX11	Derecho Laboral, Suspensión de Pagos, Quiébras Concurso de Acreedores. Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil. Responsabilidad de Socios y Administradores.	Intervención en cuantías actuaciones jurídicas y jurisdicciones el FOGASA Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Especialista en Derecho Laboral. Experiencia ante las jurisdicciones social y civil. Amplios conocimientos de Derecho Mercantil y Administrativo. Experiencia en puesto similar.	3
031	1	PONTEVEDRA	FONDO DE GARANTÍA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PONTEVEDRA LETRADO	24	624156 AE		A	EX11	Derecho Laboral, Suspensión de Pagos, Quiébras Concurso de Acreedores. Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil. Responsabilidad de Socios y Administradores.	Intervención en cuantías actuaciones jurídicas y jurisdicciones el FOGASA Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Especialista en Derecho Laboral. Experiencia ante las jurisdicciones social y civil. Amplios conocimientos de Derecho Mercantil y Administrativo. Experiencia en puesto similar.	6
032	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	FONDO DE GARANTÍA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TENERIFE JEFE DE UNIDAD D	24	682332 AE		A	EX11	Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil. Responsabilidad de Socios y Administradores.	Comporta la dirección del personal, la organización del trabajo y la representación de la Unidad Administrativa. Interviene ante las diferentes jurisdicciones en que el FOGASA es parte. Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Experiencia Práctica ante la jurisdicción social y civil. Conocimientos de Derecho Mercantil y Administrativo, e Informática a nivel de usuario. Experiencia en Gestión de personal. Experiencia en puesto similar.	6
033	1	SANTANDER	FONDO DE GARANTÍA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CANTABRIA LETRADO	24	624156 AE		A	EX11	Derecho Laboral, Suspensión de Pagos, Quiébras Concurso Acreedores. Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil. Responsabilidad de Socios y Administradores.	Intervención en cuantías actuaciones jurídicas y jurisdicciones el FOGASA Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Especialista en Derecho Laboral. Experiencia ante las jurisdicciones social y civil. Amplios conocimientos de Derecho Mercantil y Administrativo. Experiencia en puesto similar.	6

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX.
034	1	SANTANDER	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CANTABRIA JEFE NEGOCIADO N14	14	68736/AE	CD		EX11	Windows, Winword y Excel	Coordinación y ejecución de la gestión administrativa de expedientes del FOGASA	Experiencia en Instrucción de expedientes administrativos del FOGASA. Conocimientos de información y atención al público y de personal. Experiencia en puesto similar.	3
035	1	SORIA	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SORIA JEFE DE UNIDAD E	24	624156/AE	A		EX11	Derecho Laboral, Suspensión de Pagos, Quiebras, Concurso de Acreedores, Gestión de Personal y Gestión Administrativa, Reforma Laboral y Derecho Concursal, FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y Administradores.	Comporta la dirección del personal, la organización del trabajo y la representación de la Unidad Administrativa. Interviene ante las diferentes jurisdicciones en que el FOGASA en parte. Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Experiencia práctica ante la jurisdicción social y civil. Conocimientos de Derecho Mercantil y Administrativo, e Informática a nivel usuario. Experiencia en Gestión de personal. Experiencia en puesto similar.	6
036	1	SEVILLA	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SEVILLA GRABADOR N10	10	188712/AE	D		EX11	Windows, Winword y Excel	Grabación de datos. Tratamiento de textos y hojas de cálculo.	Conocimientos de sistemas operativos y experiencia en puesto similar.	3
037	1	TARRAGONA	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TARRAGONA LETRADO	24	624156/AE	A		EX11	Derecho Laboral, Suspensión de Pagos, Quiebras, Concurso de Acreedores, Reforma Laboral y Derecho Concursal, FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y Administradores.	Intervención en cuantías Actuaciones jurídicas y jurisdicciones del FOGASA en parte. Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Especialista en Derecho Laboral. Experiencia ante las jurisdicciones social y civil. Amplios conocimientos de Derecho Mercantil y Administrativo. Experiencia en puesto similar.	6
038	1	TARRAGONA	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TARRAGONA JEFE NEGOCIADO N14	14	68736/AE	CD		EX11	Windows, Winword y Excel	Coordinación y ejecución de la gestión administrativa de expedientes del FOGASA.	Experiencia en Instrucción de expediente administrativo del FOGASA. Conocimientos de información y atención al público y de personal. Experiencia en puesto similar.	3
039	1	VALENCIA	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE VALENCIA GRABADOR N10	10	188712/AE	D		EX11	Windows, Winword y Excel Teoría y Prestaciones del FOGASA.	Grabación de datos. Tratamiento de Textos y hojas de cálculo.	Conocimiento de sistemas operativos y experiencia en puesto similar.	3

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACIÓN PUESTO	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMON.	GRUPO	CUERPO	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAX.
040	1	VALLADOLID	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE VALLADOLID LETRADO	24	624156 AE	AE	A	EX11	Derecho Laboral, Suspensión de Pagos, Quiebras, Concurso de Acreedores, Reforma Laboral y Derecho Concursal, FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y Administradores.	Intervención en cuantías actuaciones jurídicas y jurisdicciones el FOGASA es parte. Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Especialista en Derecho Laboral. Experiencia ante las jurisdicciones social y civil. Amplios conocimientos de Derecho Mercantil y Administrativo. Experiencia en puesto similar.	6
041	1	BILBAO	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE VIZCAYA AUXILIAR OFICINA N12	12	68736 AE	AE	D	EX11	Windows, Word y Excel Teoría y Prestaciones del FOGASA.	Apoyo en la tramitación de expedientes y demás actos de gestión administrativa.	Experiencia en la tramitación de expedientes de prestaciones. Experiencia en puesto similar.	3
042	2	ZARAGOZA	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ZARAGOZA LETRADO	24	624156 AE	AE	A	EX11	Derecho Laboral, Suspensión de Pagos, Quiebras, Concurso de Acreedores, Reforma Laboral y Derecho Concursal, FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y Administradores.	Intervención en cuantías actuaciones jurídicas y jurisdicciones el FOGASA es parte. Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Especialista en Derecho Laboral. Experiencia ante las jurisdicciones social y civil. Amplios conocimientos de Derecho Mercantil y Administrativo. Experiencia en puesto similar.	6
043	1	CEUTA	FONDO DE GARANTIA SALARIAL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CEUTA JEFE DE UNIDAD E	24	624156 AE	AE	A	EX11	Derecho Laboral, Suspensión de Pagos, Quiebras, Concurso de Acreedores, Gestión de Personal y Gestión Administrativa.	Comporta la dirección del personal, la organización del trabajo y la representación de la Unidad Administrativa. Interviene ante las diferentes jurisdicciones en que el FOGASA es parte. Titulación obligatoria: Licenciado en Derecho.	Experiencia práctica ante las jurisdicciones social y civil. Conocimientos de Derecho Mercantil y Administrativo, e informático a nivel usuario. Experiencia en Gestión de Personal.	6

ANEXO II

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

D/D^a.....

CARGO:.....

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

- ☐ Servicio Activo ☐ Servicios Especiales ☐ Servicios CC.AA. (Fecha traslado:.....)
- ☐ Exc. voluntaria Art. 29.3 Ap.:.... Ley 30/84 (Fecha cese en servicio activo:.....)
- ☐ Exc. cuidado hijos, Art. 29.4 Ley 30/84 Toma de posesión último destino definitivo:.....
 Fecha de cese en servicio activo:(3).....
- ☐ Suspensión firme de funciones: Fecha de terminación periodo suspensión:.....
- ☐ Otras situaciones:.....

3. DESTINO

- 3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:.....
 Denominación del Puesto:.....
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel:
- 3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
 a) Comisión de Servicio en: (6) Denominación del Puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
- b) Reingreso con carácter provisional en: Denominación del Puesto:
 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. MERITOS (7)

- 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 |
|--------------|-------------------------------|------------------|------------|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
- 4.3. Cursos superados que guardan relación con el puesto/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:
- | Administración | Cuerpo o Escala | Grupo | Años, Meses, Días |
|----------------|-----------------|-------|-------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
- Total años de servicio:(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 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) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R. D. 364/1995, de 10 de marzo (B. O. E. del 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 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 5 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.



MINISTERIO DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES

ANEXO III

No escribir en este recuadro

Número de solicitud

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL FONDO DE GARANTIA SALARIAL - MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. CONVOCADO POR ORDEN DE _____ DE _____ DE 1998. BOE _____

NUMERO REGISTRO PERSONAL			CUERPO O ESCALA		GRUPO
DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
FECHA NACIMIENTO			POR RAZONES DE CONVIVENCIA FAMILIAR SE ACOMPAÑA PETICION DEL OTRO FUNCIONARIO SI ☐ NO ☐		TELEFONO DE CONTACTO (Con prefijo)
AÑO	MES	DIA			
DOMICILIO (Calle o Plaza y Número)				CODIGO POSTAL	DOMICILIO (Nación, Prov. Localidad)

SITUACION Y DESTINO

SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL

ACTIVO

☐

SERVICIO EN COMUNIDADES AUTONOMAS

☐

OTRAS _____

EL DESTINO ACTUAL DEL FUNCIONARIO EN SERVICIO ACTIVO LO OCUPA

EN PROPIEDAD

☐

CON CARACTER PROVISIONAL

☐

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA	UNIDAD	NIVEL COMPL. DESTINO

EN COMISION DE SERVICIO

☐

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA	UNIDAD	NIVEL COMPL. DESTINO

Lugar, fecha y firma.

ANEXO IV

PUESTOS SOLICITADOS

PREFERENCIA	Nº ORDEN	DENOMINACION PUESTO	LOCALIDAD

Lugar, fecha y firma