



# BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXLI

MARTES 10 DE JULIO DE 2001

NÚMERO 164

FASCÍCULO SEGUNDO

**13289** *ORDEN de 21 de junio de 2001 por la que se convoca concurso específico de méritos C/93 para la provisión de Puestos de Trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Fondo de Garantía Salarial).*

Vacantes puestos de trabajo en el Fondo de Garantía Salarial, dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso para la provisión de los mismos que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas de los grupos A y B.

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, y en aplicación del artículo 4.1 del Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 2001.

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 específico para cubrir los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

*Primera. Requisitos de participación.*

1.1 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 o Escalas



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA

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:

1.2 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.

1.3 Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el presente concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo. Los funcionarios en excedencia voluntaria o por interés particular o por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

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 en sus organismos autónomos 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.

1.6 De acuerdo con lo previsto en el artículo 103. cuatro 5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

1.7 A los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, modificada por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, que participen en este concurso se les considerará, a los efectos de valoración de méritos, el puesto de trabajo en el que cesaron y que tienen reservado. Asimismo en este supuesto 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.

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

1.9 Los funcionarios en situación de excedencia forzosa deberán participar si se les notifica la convocatoria del concurso.

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

#### Segunda. *Presentación de solicitudes.*

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 Fondo de Garantía Salarial (calle de Sagasta, 10, 28004 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. Estos últimos 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 tantos puestos como 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 Fondo de Garantía Salarial.

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 Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la adaptación y de la compatibilidad en el desempeño de sus tareas y funciones del puesto concreto.

2.5 En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y municipio, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicionada deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Tercera. *Valoración de méritos.*—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 20 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 cuatro puntos, según la distribución siguiente:

Por poseer grado superior al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.

Por poseer grado igual al del puesto solicitado: 3,5 puntos.

Por poseer grado inferior al nivel del puesto solicitado: 3 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: Tres puntos.

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

Por encontrarse actualmente destinado con nombramiento acordado por la autoridad competente en el puesto que se convoca, realizando las funciones propias del mismo: Cuatro puntos.

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

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: 2,5 puntos.  
Más de un año 3 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: 1,5 puntos.  
Más de un año 2 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: 0,5 puntos.  
Más de un año 1 punto.

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 a su cuerpo o escala, considerándose como tiempo de desempeño, a los efectos de los apartados anteriores, el mínimo establecido para cada supuesto cuando se trate de funcionarios que ocupen un destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación o por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso y así lo soliciten los interesados con instancia documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban desde la fecha en que tomaron posesión en el mismo.

Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales serán valorados en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que desempeñaban en activo computándose como tiempo de desempeño desde la fecha de toma de posesión en el mismo.

**3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento:** Se valorarán exclusivamente los cursos recibidos o impartidos por centros oficiales públicos o en el ámbito de la formación continua que figuran relacionados en el anexo I, a razón de 0,50 puntos por curso recibido y de 1 punto por curso impartido, hasta un máximo de 3 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 al curso impartido. 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, siempre que sean originales o debidamente compulsados.

**3.1.4 Antigüedad:** Se valorará a razón de 0,15 puntos por años completos de servicio en la Administración, hasta un máximo de tres puntos.

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

### 3.2 Segunda fase: Méritos específicos.

Se valorarán méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, hasta el máximo que se indica en cada uno de ellos en el anexo I.

**3.3** En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua oficial propia, se valorará como mérito el conocimiento de la misma hasta un máximo de un punto. La acreditación del conocimiento de la lengua se efectuará mediante fotocopia del título, diploma o certificación expedida por el centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo del grado de conocimiento.

**3.4** No podrá ser adjudicado ningún puesto de trabajo cuyo desempeño exija 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. La posible obtención de hasta un punto por conocimiento de la lengua oficial propia no interviene en este mínimo y sólo servirá para hallar la puntuación total de cada concursante, a efectos de lo dispuesto en la base 5.1.

### Cuarta. Acreditación de méritos.

**4.1** Los méritos generales y los datos del funcionario serán acreditados mediante certificación según modelo que figura como anexo II a esta Orden. Los datos reflejados en este certificado

no tienen que acreditarse documentalmente, al considerarse que se han acreditado para la expedición de este anexo. No serán válidos aquellos anexos en los que figuren enmiendas y/o tachaduras.

La certificación deberá ser expedida:

**4.1.1** Si se trata de funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o el Secretario general o similar de los Organismos autónomos, cuando estén destinados, o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones del Gobierno respectivamente.

Todo ello con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa cuyos certificados deberán ser expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y provincia y por los Delegados de Defensa cuando estén destinado en los Servicios Periféricos del Ministerio.

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

**4.1.3** Funcionarios en situación de excedencia voluntaria en sus distintas modalidades, excedencia forzosa y procedentes de suspensión de funciones superior a seis meses: Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito el cuerpo o escala; Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos de la Administración General del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o de la Escala a extinguir de la AISS, y Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieron su último destino, en el caso de personal de las restantes Escalas.

**4.2** 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/las interesados/as las aclaraciones y justificaciones convenientes que se estimen necesarias para su comprobación.

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

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

### Quinta. Prioridad en la adjudicación de plazas.

**5.1** El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos 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 su solicitud (anexo III a esta Orden).

**5.2** En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/95, 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 Profesional 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 publicación en el «Boletín Oficial del Estado», del nombramiento de funcionario de carrera tras la superación del proceso selectivo. Y en su defecto al número obtenido en dicho proceso.

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

**Sexta. Comisión de valoración.**—Los méritos serán valorados por una Comisión que realizará igualmente la propuesta de adjudicación de los puestos. Dicha Comisión estará compuesta por:

**Presidente:** El Secretario general del Fondo de Garantía Salarial o persona en quien delegue, que tendrá voto de calidad.

**Vocales:** Tres funcionarios en representación de dicho Organismo uno de los cuales actuará como Secretario.

**Tres Vocales en representación de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social.**

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 cuerpos o escalas de 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 podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

#### **Séptima. Adjudicación de destinos.**

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

**7.2** Los destinos adjudicados serán 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 optó por éste, deberá comunicarlo en un plazo de diez días y por escrito al órgano que se expresa en la base 2.1.

#### **Octava. Resolución y toma de posesión.**

**8.1** El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en un plazo no superior a tres 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 otro, cualesquiera 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 el 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 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.

**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 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 plazo 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 servicio activo con excepción de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria, cuyo plazo posesorio no se considerará como de servicio activo.

**Novena. Publicación.**—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.

**Décima. Recursos.**—Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 21 de junio de 2001. P. D. (Orden de 21 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27).—El Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

## ANEXO I

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACIÓN PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON	GRUPO	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX
1	1	MADRID	* FONDO DE GARANTIA SALARIAL * SECRETARIA GENERAL * JEFE SERVICIO CONTABILIDAD	26	1308684 pts (7865,35 €)	AE	AB	EX11	Plan General Contable. Contabilidad de la Administración General del Estado. SIC'2 Teórico_Prácticas. Técnicas de Análisis del Gasto Público. Instituciones Comunitarias y Adaptación al Euro	Registro en el SIC'2 de operaciones de contenido económico y patrimonial. Elaboración de las cuentas anuales para su rendición al Tribunal de Cuentas. Elaboración de informes y estadísticas de carácter económico para el Fondo de Garantía Salarial, Tribunal de Cuentas IGAE y demás Organismos Públicos. Seguimiento de la ejecución de los créditos del presupuesto de gastos. Gestión de los inventarios contables del FOGASA	Experiencia en puesto similar. Experiencia en utilización de la aplicación informática SIC'2. Experiencia en unidades de gestión económica, presupuestaria y contable Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.	6
2	1	MADRID	* FONDO DE GARANTIA SALARIAL * SECRETARIA GENERAL * JEFE SERVICIO PERSONAL	26	1308684 pts (7865,35 €)	AE	AB	EX11	Habilidades Directivas. Informática Básica. Internet (Intranet).	Gestión y tramitación de expedientes de personal. Estudio y valoración de propuestas de modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo. Elaboración informes y propuestas sobre materias relacionadas con la administración y gestión de personal.	Experiencia en puesto similar. Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo. Conocimientos de legislación de personal funcionario y laboral Experiencia en gestión de Recursos Humanos. Participación en Tribunales y Comisiones de Valoración.	6

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACIÓN : PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON	GRUPO	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX
3	1	MADRID	* FONDO DE GARANTIA SALARIAL * SECRETARIA GENERAL * JEFE SERVICIO DE GESTION Y PATRIMONIO	26	1308684 pts (7865,35 €)	AE	A	EX11	Gestión del Gasto. Técnicas y Control Presupuestario. Introducción al ACCESS.	Estudio y valoración de las necesidades del Organismo para su incorporación al anteproyecto del Presupuesto de Gastos. Confeción, Análisis y Control del Inventario - General del Organismo. Elaboración del Plan -- anual de necesidades y control de su ejecución. Experiencia en administración y gestión del Patrimonio del Organismo.	Experiencia en puesto similar. Experiencia en unidades de gestión económica y presupuestaria. Experiencia en contratación, gestión de compras y seguimiento presupuestario. Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.	6
4	1	VITORIA-GAST EIZ	* FONDO DE GARANTIA SALARIAL * UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALAVA * LETRADO	26	833976 pts (5012,30 €)	AE	A	EX11	Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y administradores. La Hipoteca. Procedimientos Concursales. La Ejecución Laboral y la Insolvencia Punible.	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.	6
5	1	ALMERIA	* FONDO DE GARANTIA SALARIAL * UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALMERIA * LETRADO	26	833976 pts (5012,30 €)	AE	A	EX11	Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y administradores. La Hipoteca. Procedimientos Concursales. La Ejecución Laboral y la Insolvencia Punible.	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.	6

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACIÓN PUESTO	NIVEL	ESPECÍFICO	ADMON	GRUPO	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX
6	1	AVILA	* FONDO DE GARANTIA SALARIAL * UNIDAD ADMINISTRATIVA DE AVILA * JEFE DE UNIDAD E	26	833976 p/s (5012,30 €)	AE	A	EX11	Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y administradores. La Hipoteca. Procedimientos Concursales. La Ejecución Laboral y la Insolvencia Punible.	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 informática a nivel usuario. Experiencia en Gestión de Personal. Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.	6
7	1	CIUDAD REAL	* FONDO DE GARANTIA SALARIAL * UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CIUDAD REAL * JEFE DE UNIDAD D	26	974040 p/s (5854,10 €)	AE	A	EX11	Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y administradores. La Hipoteca. Procedimientos Concursales. La Ejecución Laboral y la Insolvencia Punible.	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 informática a nivel usuario. Experiencia en Gestión de Personal. Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.	6
8	1	CORUÑA (A)	* FONDO DE GARANTIA SALARIAL * UNIDAD ADMINISTRATIVA DE A CORUÑA * LETRADO	26	833976 p/s (5012,30 €)	AE	A	EX11	Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y administradores. La Hipoteca. Procedimientos Concursales. La Ejecución Laboral y la Insolvencia Punible.	Intervención en cuantías y 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.	6

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACIÓN PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON	GRUPO	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX
9	1	HUELVA	* FONDO DE GARANTIA SALARIAL * UNIDAD ADMINISTRATIVA DE HUELVA * JEFE DE UNIDAD D	26	974040 pts (5854,10 €)	AE	A	EX11	Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y administradores. La Hipoteca. Procedimientos Concursales. La Ejecución Laboral y la Insolvencia Punible.	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 informática a nivel usuario. Experiencia en Gestión de Personal. Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.	6
10	1	HUESCA	* FONDO DE GARANTIA SALARIAL * UNIDAD ADMINISTRATIVA DE HUESCA * JEFE DE UNIDAD D	26	974040 pts (5854,10 €)	AE	A	EX11	Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y administradores. La Hipoteca. Procedimientos Concursales. La Ejecución Laboral y la Insolvencia Punible.	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 informática a nivel usuario. Experiencia en Gestión de Personal. Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.	6
11	1	MALAGA	* FONDO DE GARANTIA SALARIAL * UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MALAGA * LETRADO	26	833976 pts (5012,30 €)	AE	A	EX11	Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y administradores. La Hipoteca. Procedimientos Concursales. La Ejecución Laboral y la Insolvencia Punible.	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.	6

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	LOCALIZACIÓN PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADMON	GRUPO	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAX
12	1	OVIEDO	* FONDO DE GARANTIA SALARIAL * UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ASTURIAS * LETRADO	26	833976 pts (5012,30 €)	AE	A	EX11	Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y administradores. La Hipoteca. Procedimientos Concursales. La Ejecución Laboral y la Insolvencia Punible.	Intervención en cuantías actuaciones jurídicas y jurisdicciones del 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.	6
13	1	VALLADOLID	* FONDO DE GARANTIA SALARIAL * UNIDAD ADMINISTRATIVA DE VALLADOLID * JEFE DE UNIDAD C	26	974040 pts (5854,10 €)	AE	A	EX11	Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y administradores. La Hipoteca. Procedimientos Concursales. La Ejecución Laboral y la Insolvencia Punible.	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 informática a nivel usuario. Experiencia en Gestión de Personal. Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.	6
14	1	CEUTA	* FONDO DE GARANTIA SALARIAL * UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CEUTA * JEFE DE UNIDAD E	26	833976 pts (5012,30 €)	AE	A	EX11	Reforma Laboral y Derecho Concursal. FOGASA y la Ley de Enjuiciamiento Civil, Responsabilidad de Socios y administradores. La Hipoteca. Procedimientos Concursales. La Ejecución Laboral y la Insolvencia Punible.	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 informática a nivel usuario. Experiencia en Gestión de Personal. Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.	6

## ANEXO II

MINISTERIO:

D./D<sup>a</sup>

CARGO:

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

## 1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:

D.N.I.:

Cuerpo o Escala:

N.R.P.:

Administración a la que pertenece: (1)

Titulación Académica: (2)

## 2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios en CC.AA.	<input type="checkbox"/> Suspensión firme funciones
		Fecha trasferecia o traslado inicial	Fecha de terminación del periodo de suspensión .....
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3. Ap..... Ley 30/84.		<input type="checkbox"/> Excedencia Art.29.4 Ley 30/84	
Fecha cese servicio activo .....		Toma posesión último destino definitivo .....	
Nivel último puesto desempeñado .....		Fecha cese servicio activo .....	
Fecha última toma posesión (3) .....			
<input type="checkbox"/> 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 del Puesto:

## 3.2. DESTINO PROVISIONAL

a) Comisión de Servicio (5):

Denominación del Puesto

Municipio:

Fecha Toma Posesión:

Nivel del Puesto:

b) Reingresado con carácter provisional en:

Municipio:

Fecha Toma Posesión:

Nivel del Puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 63 del Reg. Prov.: Por cese o remoción del puesto.

Por supresión del puesto

## 4. MÉRITOS (6)

4.1. Grado personal:

Fecha de consolidación: (7)

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)

Denominación

Sub.Gral.o Unidad Asimilada

Centro Directivo

Nivel CD

Años

Meses

Días

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

CURSO

CENTRO

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local:

Admón.

Cuerpo o Escala

Grupo

Años

Meses

Días

Total años de servicio: (9)

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Lugar, fecha, firma y sello

OBSERVACIONES: (10)

(Firma y Sello)

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
  - C – Administración del Estado
  - A – Autonómica
  - L – Local
  - S – Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante documentación pertinente.
- (3) Sólo se cumplimentará en el caso del apartado a) del artículo 29.3. de la Ley 30/1984.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso, permuta, redistribución y movilidad por cambio de adscripción.
- (5) 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.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Antigüedad computada hasta la fecha de publicación de la convocatoria. 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, se hará constar en "Observaciones".
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo, deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

**ANEXO III**

**SOLICITUD** de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Fondo de Garantía Salarial, convocado por Orden de fecha ..... ("Boletín Oficial del Estado" de fecha.....).

**I. DATOS PERSONALES**

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
D.N.I.:		Domicilio (calle o plaza y número):			Código Postal:
Localidad:		Provincia:		Teléfono de contacto (con prefijo)	

**II. SITUACION Y DESTINO**

Cuerpo o Escala desde la que concursa			N.R.P.:		Grupo
Situación Administrativa actual Activo      Servicio en Comunidades Autónomas      Otras.....				Fecha toma posesión puesto Actual:	
El destino actual del funcionario en servicio lo ocupa: En propiedad      En adscripción provisional:      En Comisión de Servicios					
Denominación del puesto que desempeña:					Nivel:
Ministerio, Organismo o Autonomía:			Localidad:		Provincia:
Adaptación puesto por discapacidad: SI      NO		Solicitud condicional convivencia familiar: SI      NO Apellidos y nombre del condicionante:			

**III. PUESTOS SOLICITADOS**

Or. Pref.	N.orden	Denominación puesto de trabajo	Nivel	C. específico	Localidad

....., a ..... de ..... de 2001  
(Localidad, fecha y firma)

**ILMO.SR.SUBSECRETARIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.- ( SUBDIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y ORDENACION DE RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTONOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL).-MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.**

**ANEXO IV****RELACION DE MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS SEGÚN LA BASE CUARTA**

ORDEN PREF.	Nº DE ORDEN	MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS

.....a ..... de ..... de 2001  
(Lugar, fecha y firma)