

Sede	Lugar de examen
Burgos	Facultad de Derecho. UBU «Aulario Levante». Carretera de Valladolid, s/n. Burgos.
Cáceres	Escuela Politécnica de Cáceres. Pabellón de Arquitectura. Aula A-1. Avenida de la Hispanidad, s/n. Carretera de Cáceres a Trujillo.
Ceuta	Instituto de Enseñanza Secundaria «Siete Colinas». Calle Alférez Provisional, s/n. 51001 Ceuta.
Granada	Instituto de Enseñanza Secundaria Zaidín Vergeles. Calle Prolongación, avenida Primavera, 26-28, 18071 Granada.
Las Palmas	Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia. Calle Reyes Católicos, 47, bajo. 35001 Las Palmas de Gran Canaria.
Logroño	Universidad de La Rioja. Edificio Quintiliano. Calle Cigüeña, 60. Logroño.
Madrid	Escuela Técnica Superior de Ingenieros y Telecomunicaciones, edificio «Sanz Mancebo» (antiguo A). Ciudad Universitaria, s/n. 28040 Madrid.
Málaga	Universidad de Málaga. Facultad de Ciencias de la Educación. Campus Universitario de Teatinos. Calle Boulevard Luis Pasteur, s/n. Málaga.
Melilla	Instituto de Educación Secundaria «Reina Victoria Eugenia». Calle General Astilleros, 74. Melilla.
Murcia	Universidad de Murcia. Aulario de la Merced. Campus de la Merced. Avenida Rector Loustau, s/n. Murcia.
Oviedo	Facultad de Ciencias Económicas. Avenida El Cristo, s/n. Aula número 42, Oviedo.
Palma de Mallorca	Instituto Francisc de Borja Moll. Calle Caracas, 6. Palma de Mallorca.
Pamplona	Palacio de Justicia. Juzgado de Primera Instancia número 3. Calle San Roque, s/n. Pamplona.
Santander	Universidad de Cantabria. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Avenida de los Castros, s/n. Santander.
Sevilla	Instituto de Enseñanza Secundaria Murillo. Calle José Recuerda Rubio, s/n. 41018 Sevilla.
Santa Cruz de Tenerife.	Palacio de Justicia. Avenida 3 de Mayo, 3. Biblioteca, planta segunda. 38003 Santa Cruz de Tenerife.
Valencia	Universidad de Valencia. Campus dels Tarongers. Aulario Sur. Avenida de los Naranjos, s/n. Valencia.
Valladolid	Escuela de Estudios Empresariales de la Universidad de Valladolid. Paseo del Prado de la Magdalena, s/n. Aulas 23 y 24, 2.ª planta. Valladolid.
Zaragoza	Facultad de Derecho. Edificio Nuevo. Calle Pedro Cerbuna, 12. Zaragoza.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

3383 *ORDEN TAS/323/2002, de 6 de febrero, por la que se convoca concurso de méritos C/95 para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Instituto Nacional de Empleo).*

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

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 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 para cubrir los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

Requisitos de participación

Primera.—De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, incluida la de servicios especiales, excedencia voluntaria y excedencia forzosa, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

1.1 Según la normativa anteriormente mencionada, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión con las siguientes limitaciones:

Los puestos convocados en las provincias de Asturias, Castellón, A Coruña, Lleida, Lugo, Navarra, Ourense y Pontevedra, sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o en cualquiera que conlleve reserva de puesto de trabajo.

Los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de las de servicio activo en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de ellas.

1.2 Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior y que deberán mantenerse hasta la fecha de toma de posesión, podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos a que hace referencia el anexo I de ésta Orden, comprendidos en el artículo 25 de la citada Ley, con excepción del personal sanitario, docente, investigador, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

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

1.4 Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el presente concurso si a la finalización del plazo de presentación de soli-

citudes 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.

1.5 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 organismo, salvo que se hallen en comisión de servicios, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

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

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

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

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

Presentación de solicitudes

Segunda.—2.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden y dirigidas al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social), se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del INEM (calle Condesa de Venadito, número 9, 28027 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos de los méritos específicos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

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 Instituto Nacional de Empleo. Cada puesto solicitado contará como uno solo con independencia de la dotación de plazas que pueda contener.

En todo caso, si antes de la Resolución del concurso alguno de los puestos relacionados en el anexo I fueran transferidos a las Comunidades Autónomas, no se procederá a su cobertura declarándolos desiertos.

2.3 La fecha de referencia para 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 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 Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

2.5 Peticiones condicionadas: Los funcionarios que, reuniendo los requisitos exigidos, estén interesados en las vacantes anunciadas en un mismo municipio, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicionada deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Valoración de méritos

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

3.1 Primera fase. Méritos generales: Para la valoración de los méritos se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado séptimo del Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de grado y de puesto desempeñado.

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

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

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

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

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

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

Por encontrarse actualmente destinado en un puesto, con nombramiento acordado por la autoridad competente, dentro del ámbito organizativo para la que se convoca el puesto, 10 puntos.

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

Por encontrarse actualmente destinado con nombramiento acordado por la autoridad competente, realizando las funciones propias del puesto convocado y dentro de su área funcional, 1,25 por semestre completo hasta un máximo de 5 puntos.

Por desempeñar actualmente un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino inferior al del puesto solicitado:

Durante menos de un año: 19 puntos.

Durante más de un año: 20 puntos.

Por concursar desde un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino igual al del puesto solicitado:

Durante menos de un año: 17 puntos.

Durante más de un año: 18 puntos.

Por concursar desde un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino superior al del puesto solicitado:

Durante menos de un año: 15 puntos.

Durante más de un año: 16 puntos.

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, con carácter definitivo, en el momento de pasar a dicha situación.

3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorarán aquellos cursos cuyos contenidos, debidamente acreditados, estén comprendidos en los grupos de materias que para cada uno de los puestos figuran en el anexo I bis de la convocatoria, que hayan sido recibidos y/o impartidos por centros oficiales públicos o por promotores de formación continua, según lo establecido por Resolución de 11 de enero de 2001 de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» del 19), en los últimos cinco años, a razón de 0,50 puntos por curso reci-

bido y de 1,00 punto por curso impartido, hasta un máximo de 10 puntos. Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido. No se valorarán cursos con una duración inferior a veinte horas lectivas. No se computarán en este apartado, al no ser cursos, la asistencia a sesiones, jornadas, comunicaciones, etc. Se tendrán en cuenta los diplomas y certificaciones probatorios de la asistencia a los cursos y de sus contenidos así como de su duración, siempre que sean originales o debidamente compulsadas. Respecto a los cursos reseñados en el anexo II en los que no se acredite la duración de los mismos y fecha de impartición, deberá acompañarse certificado en tal sentido extendido por la institución/centro impartidor.

3.1.4 Antigüedad.—Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,50 puntos por año hasta un máximo de 15 puntos. A estos efectos, se computarán los años de servicio reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adjudicación de la condición de funcionario, siempre que estén certificados en anexo II. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para la adjudicación del puesto será necesario obtener, al menos, 25 puntos en esta primera fase.

3.2 Segunda fase. Méritos específicos.—Se adjudicarán un máximo de 30 puntos que se distribuirán atendiendo a los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas por los concursantes, tanto como personal funcionario como laboral, en relación con los méritos específicos que se describen para cada puesto en el anexo I-bis. Únicamente serán valorables aquellos que hayan sido desarrollados en los últimos cinco años.

Para la adjudicación del puesto será necesario obtener, al menos, 10 puntos en esta segunda fase.

No obstante, en el caso de que pudiera quedar vacante algún puesto de trabajo convocado por no alcanzar ninguno de los candidatos la puntuación mínima requerida en méritos específicos y para los puestos cuya cobertura se considere indispensable para el adecuado funcionamiento del servicio, la Comisión de Valoración podrá acordar, a propuesta de la Dirección General del INEM, la reducción de la puntuación mínima exigida para que el puesto pueda ser adjudicado, siempre que se cumplan los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2.1 La Comisión de Valoración, cuando lo estime conveniente, y previa justificación razonada, podrá llevar a cabo una entrevista con los candidatos que hayan superado la puntuación mínima en las dos fases del concurso, con el fin de comprobar los méritos específicos alegados por los mismos, o si estos se adecuan a las características del puesto.

Acreditación de méritos

Cuarta.—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, a excepción de los cursos según lo establecido en la base 3.1.3. No serán válidos aquellos anexos en los que figuren enmiendas y/o tachaduras.

Sólo cuando los interesados no dispongan de dichas certificaciones en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el concurso, pero obren en poder de cualquiera de las Administraciones Públicas, podrán aportarlo con posterioridad siempre y cuando junto a su solicitud hagan constar tal circunstancia, especificando el documento o documentos que aportarán con posterioridad y quede constancia de su petición a la Administración respectiva.

La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales de Organismos Autónomos o Ministerios, por el Director general o Subdirector general, en su caso, competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o el Secretario general o similar de los organismos autónomos.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones de Gobierno, respectivamente.

c) Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por el Director general de la Función Pública u organismo similar de la Comunidad, o bien por el Consejero correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

d) A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por cuidado de familiares y servicios especiales, los certificados serán expedidos por la autoridad competente en materia de personal del destino donde tuvieran la reserva del puesto de trabajo.

e) En el caso de personal en situación de excedencia voluntaria, por interés particular, agrupación familiar o excedencia forzosa, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento al que figuren adscritos sus Cuerpos o Escalas, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a 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 tuvieron su último destino definitivo.

f) Los certificados de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y por los Delegados de Defensa cuando están destinados en los Servicios Periféricos del Ministerio.

4.2 Los méritos específicos adecuados a las características del puesto serán acreditados mediante certificaciones que figuran como anexo IV a esta Orden, donde constarán los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas por el concursante, con expresión de fecha de inicio y fin en ambos casos (en ambas fechas se indicará día, mes y año). Estas certificaciones deberán ser expedidas por el Subdirector General o cargo asimilado del que dependan los concursantes que estén destinados en los Servicios Centrales de los Departamentos Ministeriales y Organismos Autónomos, o por los Directores provinciales o asimilados donde los concursantes hubiesen prestado sus servicios. En caso necesario se utilizarán tantos anexos IV como se precisen. En ningún caso pueden ser tenidos en cuenta méritos específicos no recogidos en la convocatoria.

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

Prioridad en la adjudicación de plazas

Quinta.—5.1 El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida, según el baremo de la base tercera, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida. 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 364/1995, 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 Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

Comisión de valoración

Sexta.—6.1 Los méritos serán valorados por una Comisión que realizará la propuesta de adjudicación de los puestos. Dicha Comisión estará compuesta por:

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

Vocales: Dos funcionarios en representación de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de OO.AA. y de la Seguridad Social del Departamento designados

por la autoridad convocante; cuatro funcionarios del INEM designados por la autoridad convocante atendiendo a las características de los puestos, de los cuales uno actuará como Secretario.

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

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo 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.

Adjudicación de destinos

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

Resolución y toma de posesión

Octava.—8.1 El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en un plazo no superior a 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 otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 1.6 de la base primera.

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

Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución 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 a que haya sido destinado el funcionario.

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

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

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

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

Publicación

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

Recursos

Décima.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción, o potestativamente, y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la citada publicación (artículos 116 y 117 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 6 de febrero de 2002.—P. D. (Orden de 21 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

ANEXO I

Puesto	Denominación del puesto	Nivel C. D.	Grupo	Específico — Euros	Localidad	Provincia	Plazas
1 (23010)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	ALCOY	ALICANTE	1
2 (23003)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.452,88	OVIEDO	ASTURIAS	2
3 (23001)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.452,88	AVILES	ASTURIAS	2
4 (23002)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.452,88	GIJON	ASTURIAS	3
5 (23004)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.440,88	LANGREO	ASTURIAS	1
6 (23005)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.440,88	MIERES	ASTURIAS	1
7 (23006)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	GRADO	ASTURIAS	1
8 (23007)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	MOREDA DE ALLER	ASTURIAS	1
9 (23008)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	CANGAS DE ONIS	ASTURIAS	1
10 (23010)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	INFUESTO	ASTURIAS	1
11 (23012)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	LUGONES	ASTURIAS	1
12 (23009)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	POLA DE LENA	ASTURIAS	1
13 (23011)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	PRAVIA	ASTURIAS	1
14 (23013)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	TAPIA DE CASARIEGO	ASTURIAS	1
15 (23014)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	TEVERGA	ASTURIAS	1

Puesto	Denominación del puesto	Nivel C. D.	Grupo	Específico — Euros	Localidad	Provincia	Plazas
16 (23015)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	TINEO	ASTURIAS	1
17 (23016)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	VEGADEO	ASTURIAS	1
18 (23024)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	OVIEDO	ASTURIAS	2
19 (23024)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	AVILES	ASTURIAS	2
20 (23024)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	GIJON	ASTURIAS	3
21 (23039)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	BARCELONA	BARCELONA ...	5
22 (23039)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	CORNELLA DE LLOBREGAT .	BARCELONA ...	2
23 (23039)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	IGUALADA	BARCELONA ...	1
24 (23039)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	MATARO	BARCELONA ...	1
25 (23039)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	MOLLET DEL VALLES	BARCELONA ...	1
26 (23039)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	PINEDA DE MAR	BARCELONA ...	1
27 (23003)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.440,88	VINAROZ	CASTELLON ...	1
28 (23006)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	SEGORBE	CASTELLON ...	1
29 (23007)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	ONDA	CASTELLON ...	1
30 (23002)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.452,88	SANTIAGO DE COMPOSTELA .	A CORUÑA	1
31 (23003)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.452,88	BOIRO	A CORUÑA	1
32 (23011)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	AS PONTES GARCIA	A CORUÑA	1
33 (23013)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	MELLID	A CORUÑA	1
34 (23015)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	ORDENES	A CORUÑA	1
35 (23016)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	A CORUÑA	A CORUÑA	1
36 (23016)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	SANTIAGO DE COMPOSTELA .	A CORUÑA	1
37 (23001)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.452,88	BLANES	GIRONA	1
38 (23005)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.440,88	PALAMOS	GIRONA	1
39 (23008)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	BLANES	GIRONA	1
40 (23008)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	FIGUERES	GIRONA	1
41 (23010)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	LAS PALMAS	GRAN CANARIA .	7
42 (23010)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	ARRCIFE	GRAN CANARIA .	1
43 (23010)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	GALDAR	GRAN CANARIA .	1
44 (23010)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	TELDE	GRAN CANARIA .	1
45 (23007)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	SOLSONA	LLEIDA	1
46 (23009)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	VIELLA	LLEIDA	1
47 (23011)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	BURELA	LUGO	1
48 (23008)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	CHANTADA	LUGO	1
49 (23009)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	MONDOÑEDO	LUGO	1
50 (23007)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	VILLALBA	LUGO	1
51 (23003)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.452,88	COLLADO VILLALBA	MADRID	1
52 (23019)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.440,88	LEGANES	MADRID	1
53 (23024)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	MADRID	MADRID	5
54 (23024)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	GETAFE	MADRID	1
55 (23024)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	LEGANES	MADRID	1
56 (23024)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	MOSTOLES	MADRID	1
57 (23024)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	PARLA	MADRID	1
58 (23005)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.440,88	TAFALLA	NAVARRA	1
59 (23008)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	AOIZ	NAVARRA	1
60 (23010)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	SANTESTEBAN	NAVARRA	1
61 (23011)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	TUDELA	NAVARRA	1
62 (23002)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	VIANA DO BOLO	OURENSE	1
63 (23003)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	VERIN	OURENSE	1
64 (23005)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	CELANOVA	OURENSE	1
65 (23009)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	CALDAS DE REIS	PONTEVEDRA ..	1
66 (23015)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	VIGO	PONTEVEDRA ..	2
67 (23006)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	AMPOSTA	TARRAGONA ...	1
68 (23009)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	TARRAGONA	TARRAGONA ...	1
69 (23001)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 1	24	AB	3.452,88	LOS CRISTIANOS	TENERIFE	1
70 (23004)	DIRECTOR OFICINA PRESTACIONES 2	22	BC	3.440,88	STA. CRUZ TENERIFE	TENERIFE	1
71 (23013)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	LOS LLANOS DE ARIDANE .	TENERIFE	1
72 (23014)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	S. SEBASTIAN DE LA GOMERA .	TENERIFE	1
73 (23016)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	TACORONTE	TENERIFE	1
74 (23010)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	VALVERDE DEL HIERRO	TENERIFE	1
75 (23017)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	STA. CRUZ TENERIFE	TENERIFE	1
76 (23017)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	LA LAGUNA	TENERIFE	1
77 (23017)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	LA OROTAVA	TENERIFE	1
78 (23017)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	LOS CRISTIANOS	TENERIFE	1
79 (23024)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	AYORA	VALENCIA	1
80 (23025)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	CHELVA	VALENCIA	1
81 (23027)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	CHIVA	VALENCIA	1
82 (23028)	JEFE AREA-DIRECTOR OFIC. PRESTACIONES .	20	BC	2.907,72	ONTINYENT	VALENCIA	1
83 (23029)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	VALENCIA	VALENCIA	3
84 (23029)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	ALACUAS	VALENCIA	1
85 (23029)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	BURJASOT	VALENCIA	1
86 (23029)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	CARLET	VALENCIA	1

Puesto	Denominación del puesto	Nivel C. D.	Grupo	Específico — Euros	Localidad	Provincia	Plazas
87 (23029)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	CATARROJA	VALENCIA	1
88 (23029)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	GANDIA	VALENCIA	2
89 (23029)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	QUART DE POBLET	VALENCIA	2
90 (23029)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	SILLA	VALENCIA	1
91 (23029)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	TORRENT	VALENCIA	1
92 (23029)	JEFE AREA OFICINA PRESTACIONES	20	BC	2.907,72	XATIVA	VALENCIA	1

ANEXO I BIS

Director Oficina de Prestaciones 1

Descripción de funciones:

Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de gestión y control de las prestaciones por desempleo en las Oficinas de Prestaciones de primera categoría.

Coordinar la gestión de las prestaciones por desempleo con la gestión del empleo, según se establece en los correspondientes Convenios de Colaboración establecidos entre el INEM y las Comunidades Autónomas respectivas.

Gestionar los expedientes de prestaciones por desempleo en especial los de mayor complejidad.

Verificar, para su aprobación o denegación el derecho a las prestaciones por desempleo y autorizar otras actuaciones, especialmente en materia sancionadora de prestaciones, si estuviera delegado para ello.

Ejercer las tareas relativas a la jefatura de personal respecto del destinado en la Oficina de Prestaciones de primera categoría.

Representar a la Oficina en reuniones internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas.

Méritos específicos:

Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo de mayor complejidad, especialmente en el área de prestaciones por desempleo.

Experiencia en tramitación y reconocimiento de prestaciones del sistema de la Seguridad Social y especialmente de prestaciones por desempleo de mayor complejidad.

Experiencia en la ejecución de planes de control de prestaciones del sistema de Seguridad Social y especialmente en los de prestaciones por desempleo de mayor complejidad.

Cursos relacionados con:

Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.

Legislación y normativa socio-laboral.

Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Director Oficina de Prestaciones 2

Descripción de funciones:

Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de gestión y control de las prestaciones por desempleo en las Oficinas de Prestaciones de segunda categoría.

Coordinar la gestión de las prestaciones por desempleo con la gestión del empleo, según se establece en los correspondientes Convenios de Colaboración establecidos entre el INEM y las Comunidades Autónomas respectivas.

Gestionar los expedientes de prestaciones por desempleo de nivel medio de complejidad.

Verificar, para su aprobación o denegación el derecho a las prestaciones por desempleo, en especial las de nivel medio de complejidad, y autorizar otras actuaciones, especialmente en materia sancionadora de prestaciones, si estuviera delegado para ello.

Ejercer las tareas relativas a la jefatura de personal respecto del destinado en la Oficina de Prestaciones de segunda categoría.

Representar a la Oficina en reuniones internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas.

Méritos específicos:

Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo de nivel medio de complejidad, especialmente en el Área de prestaciones por desempleo.

Experiencia en tramitación y reconocimiento de prestaciones del sistema de la Seguridad Social y especialmente de prestaciones por desempleo de nivel medio de complejidad.

Experiencia en ejecución de planes de control de prestaciones del sistema de la Seguridad Social y especialmente en los de prestaciones por desempleo de nivel medio de complejidad.

Cursos relacionados con:

Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.

Legislación y normativa socio-laboral.

Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Jefe de Área-Director Oficina de Prestaciones

Descripción de funciones:

Organizar, dirigir y supervisar las actividades y tareas de gestión y control de las prestaciones por desempleo en las Oficinas de Prestaciones de menor categoría de clasificación.

Coordinar la gestión de las prestaciones por desempleo con la gestión del empleo, según se establece en los correspondientes Convenios de Colaboración establecidos entre el INEM y las Comunidades Autónomas respectivas.

Gestionar, en su caso, los expedientes de prestaciones por desempleo.

Verificar, para su aprobación o denegación el derecho a las prestaciones por desempleo y autorizar otras actuaciones, especialmente en materia sancionadora de prestaciones, si estuviera delegado para ello.

Ejercer las tareas relativas a la jefatura de personal respecto del destinado en la Oficina de Prestaciones de esta categoría.

Representar a la Oficina en reuniones internas y con otros organismos y entidades, públicas o privadas.

Méritos específicos:

Experiencia en dirección y organización de unidades y equipos de trabajo de menor nivel de complejidad, especialmente en el Área de prestaciones por desempleo.

Experiencia en tramitación y reconocimiento de prestaciones del sistema de la Seguridad Social y especialmente de prestaciones por desempleo de menor nivel de complejidad.

Experiencia en la ejecución de planes de control de prestaciones del sistema de la Seguridad Social y especialmente en la de los de prestaciones por desempleo de menor nivel de complejidad.

Cursos relacionados con:

Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.

Legislación y normativa socio-laboral.

Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

Jefe de Área Oficina de Prestaciones

Descripción de funciones:

Organizar el trabajo del área y verificar y supervisar las actividades de gestión y control de las prestaciones, realizadas por su equipo, de acuerdo con las instrucciones del Director de la Oficina de Prestaciones.

Reconocer los derechos de las prestaciones por desempleo y, en su caso, mecanizar las solicitudes y expedientes reconocidos, resolviendo las incidencias que se presenten.

Realizar las actividades de control de las prestaciones por desempleo, dentro de los planes establecidos, elaborando y tramitando, en su caso, las correspondientes propuestas sancionadoras bajo la supervisión del Director, en aplicación de la normativa vigente.

Realizar las actividades de seguimiento de la calidad y de la mejora de la gestión de las prestaciones por desempleo.

Méritos específicos:

Experiencia en dirección y gestión de unidades específicas reducidas del área de prestaciones por desempleo.

Experiencia en actividades simples de tramitación y reconocimiento de prestaciones por desempleo.

Experiencia en el desarrollo de planes de control de las prestaciones por desempleo.

Cursos relacionados con:

Dirección y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.

Legislación y normativa socio-laboral.

Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo.

Control de prestaciones por desempleo.

ANEXO II

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

D/Dña:
 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:
 DNI:
 Cuerpo o Escala: Grupo: N.R.P.:

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

Servicio Activo Servicios E especiales Servicios CC.AA: (Fecha traslado):
 Exc. Voluntaria Art. 29.3, Ap: Ley 30 /1984 (Fecha cese en servicio activo):
 Exc. Cuidado de familiares, Art. 29.4, Ley 30/1984: Toma de posesión último destino definitivo:

 Fecha de cese en servicio activo (3) :
 Suspensión firme de funciones: Fecha de terminación periodo suspensión:

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 de posesión: Nivel:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
 A) Comisión de Servicio en (6): Denominación del puesto:
 Municipio: Fe toma de posesión: Nivel del Puesto:
 B) Reingreso con carácter provisional en: Denominación del puesto:

4. MÉRITOS (7) :

4.1. Grado Personal: Fecha de Consolidación (8):

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):

Denominación	Subd. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (años/meses/días)
.....
.....

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

Curso	Centro	Fecha/Duración(horas)
.....
.....

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

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....

Total años de servicio (10):

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

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.

ANEXO III

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

ORDEN FECHA "BOE"

IMPORTANTE: Leer instrucciones al dorso antes de rellenar la presente solicitud

DATOS PERSONALES:

DNI:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Categoría desde la que participa:		Nº de Registro de Personal:	
Situación administrativa:		Teléfono contacto (prefijo):	Grado:
Domicilio actual:	Localidad:	Provincia:	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

Denominación del puesto actual:	Nivel:	Modo de provisión:	Fecha de toma de posesión:
Subdirección General o unidad asimilada:		Localidad:	
Dirección General u Organismo Autónomo:		Ministerio o Comunidad Autónoma:	

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR EN EL ANEXO III BIS SEGÚN EL ANEXO I):

PARTICULARES:

<p>1.º Se encuentra exceptuado del período de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base 1.6.</p> <p><input type="checkbox"/> Por tener destino dentro del ámbito del Departamento</p> <p><input type="checkbox"/> Por haber sido removido de su puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación</p> <p><input type="checkbox"/> Por haber sido suprimido su puesto de trabajo.</p> <p>2.º Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puesto/s de trabajo nº</p>

<p>Condiciono mi petición a D/Dª Con DNI:</p> <p>Obtenga puesto de trabajo en la localidad de Provincia de</p>
--

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

(Lugar, fecha y firma)

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

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

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL FUNCIONARIO, recuadro "Situación Administrativa", debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:
 - Servicio activo.
 - Servicios Especiales.
 - Servicios en Comunidades Autónomas.
 - Suspensión Firme de funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión.
 - Excedencia Voluntaria artículo 29.3 Ap. ---- Ley 30/1984.
 - Excedencia artículo 29.4 Ley 30/1984.
 - Otras situaciones, indicando cuál.
- 3.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro, "modo de Provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto, tales como:
 - Concurso.
 - Libre designación.
 - Redistribución.
 - Comisión de Servicios.
 - Nuevo ingreso.
 - Reingreso Provisional.
 - Nombramiento Provisional.
- 4.- Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente Concurso, deberá venir grapada a la presente solicitud, y tanto una como otros deberán presentarse en tamaño DIN-A4, e impreso o escritos por una sola cara.
- 5.- Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el "Boletín Oficial del Estado" como Anexo III de la convocatoria.

A N E X O III BIS

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

ORDEN FECHA "BOE"

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE:

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGÚN EL ANEXO I):

Preferencia	Nº de Puesto	Código	Denominación puesto	Nivel	Localidad	Provincia
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

(Lugar, fecha y firma)

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

ANEXO IV

D/Dª con el cargo
de en

CERTIFICA

Que D/Dª funcionario/a
perteneciente a la Escala/Cuerpo de con destino
en
puesto, ha ocupado y desarrollado las siguientes funciones:

De / / a / / como con N.C.D. en **TOTAL**

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Años
Meses
Días

De / / a / / como con N.C.D. en **TOTAL**

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Años
Meses
Días

De / / a / / como con N.C.D. en **TOTAL**

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Años
Meses
Días

Fecha, firma y sello

(Deberán certificarse únicamente las funciones desarrolladas en relación directa con los méritos específicos del puesto/s solicitado/s).