

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

12613 *ORDEN TAS/2208/2004, de 8 de junio, por la que se convoca concurso específico (5/04) para la provisión de puestos de trabajo para grupos A y B en el Departamento.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso y de acuerdo con lo establecido 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, que dispone que las Administraciones Públicas podrán autorizar la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a los funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto y previa la autorización de la Secretaría General para la Administración Pública prevista en el artículo 39 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. n.º 85 de 10 de abril), ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I a esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en Servicios Centrales:

Los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo, o en cualquiera otra con derecho a reserva de puesto, que estén destinados con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios) o tengan reserva de puesto en los Servicios Centrales del Ministerio de Cultura, del Organismo Autónomo Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA) del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, y en los Servicios Centrales de los Ministerios de Educación y Ciencia y de sus Organismos Autónomos (con excepción de la Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y de los Organismos dependientes de ella) Trabajo y Asuntos Sociales, de sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social (con excepción de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración) y Sanidad y Consumo, de sus Organismos Autónomos y Entidad Gestora (con excepción de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas).

Las anteriores limitaciones no se aplicarán para los puestos de trabajo cuyo número se indica a continuación, por requerir una formación técnica específica: 2, 3, 4, 6, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23, así como a los puestos dependientes de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración.

B) Para obtener el puesto en la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Sevilla: los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, sin limitación alguna.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos A y B siempre que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

3. Los funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales y excedencia por cuidado de familiares sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido con carácter definitivo, salvo que estén destinados en este Ministerio, excluyendo la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, o salvo que hayan sido removidos del puesto obtenido por concurso, cesados de un puesto de libre designación, o se haya suprimido su puesto de trabajo.

A efectos del cómputo de los dos años a que se alude en el párrafo anterior, a los funcionarios que hayan accedido 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.

4. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o en excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

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

7. 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.

Valoración de méritos

Segunda.—El concurso constará de dos fases:

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

1.1 Valoración del grado personal. Por tener grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos según la distribución siguiente:

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

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

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

Por el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de cuatro puntos según la distribución siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del que se concursa : Un punto.

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

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

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

Aquellos funcionarios que no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

Los procedentes de la situación de servicios especiales o de excedencia por el cuidado de familiares, así como los que desempeñen puestos en comisión de servicio, serán valorados por este apartado en función del nivel del complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento. Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que figuren en el Anexo I, hasta un máximo de dos puntos, aplicados de la siguiente forma.

Por la participación o superación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos cada uno.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: un punto por cada uno.

1.4 Antigüedad. Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de tres puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

2. Segunda Fase: Se valorará la adecuación de los solicitantes a las características del puesto de trabajo que se especifica en el Anexo I a esta Orden, hasta un máximo de ocho puntos.

A efectos de valoración y comprobación de estos méritos, los solicitantes deberán acompañar a su instancia una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Una vez examinada la memoria, la Comisión de Valoración podrá convocar a un máximo de cuatro candidatos, para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La valoración de estos méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechando la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

3. Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener, como mínimo, la puntuación siguiente:

Primera fase: Tres puntos.

Segunda fase: Cinco puntos.

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

Acreditación de los méritos

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

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales y excedencia del artículo 29.4 y suspensión:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o Subdelegaciones de Gobierno, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

1.2 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente cuando se trate de Cuerpos departamentales

1.3 Funcionarios en situación de excedencia voluntaria en sus distintas modalidades y excedencia forzosa:

Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito el Cuerpo o Escala.

Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas de AISS, a extinguir, o a Cuerpos dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública.

Unidad de Personal del Ministerio u Organismo de último destino definitivo, si pertenecen a otras Escalas también dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública.

2. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc., sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesario para la comprobación de los mismos.

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

4. Los excedentes del artículo 29, apartados 3.c) y 4 de la Ley 30/1984 y los procedentes de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

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

Presentación de solicitudes

Cuarta.—1. Las solicitudes, ajustadas al modelo publicado como Anexo III a esta Orden se presentarán en el Registro General (Calle Agustín de Bethencourt, número 4) en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado 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.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud una adaptación del puesto de trabajo solicitado que no suponga una modificación exorbitante. 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 procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

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

Comisión de Valoración

Quinta.—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: La Subdirectora General de Recursos Humanos, quien la presidirá y que podrá ser sustituida

por el Subdirector General Adjunto; dos vocales designados por la Subsecretaría entre funcionarios del Departamento; dos vocales en representación del Centro Directivo al que figure adscrito el puesto convocado, si bien por la Subsecretaría se podrá designar a dos vocales que actúen en representación de éstos; dos en representación de la Subdirección General de Recursos Humanos, de los cuales uno actuará como Secretario, y un representante 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 deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a aquel.

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.

Prioridad para la adjudicación de destino

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo, en primer término, a los méritos específicos y, a continuación, a la otorgada en los méritos enunciados en la Base Segunda, punto 1, por el orden expresado.

3. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

A estos efectos la fecha de ingreso como funcionario de carrera se entenderá referida a la fecha de nombramiento en dicho Cuerpo.

Plazo de resolución

Séptima.—1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes y se publicará en el Boletín Oficial del Estado. En la resolución se expresará el puesto de origen del interesado al que se adjudique el destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

Adjudicación de destino

Octava.—1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido

otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a los Departamentos afectados.

2. Los destinos se considerarán de carácter voluntario y no darán derecho a las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Toma de posesión

Novena.—1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta 20 días hábiles, comunicándose a la Subsecretaría de Trabajo y Asuntos Sociales.

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

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Asuntos Sociales podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de 20 días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos al interesado, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Norma final

Décima.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado 167, del 14), pudiendo ser recurrida potestativamente, con carácter previo, en reposición ante este Ministerio en el plazo de un mes contado igualmente desde el día siguiente a su publicación, según los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según la redacción dada por la Ley 4/99 de 13 de enero.

Madrid, 8 de junio de 2004.—P. D. (Orden de 21-05-96, B.O.E. 27-05-96), la Subsecretaria, Aurora Domínguez González.

Subdirección General de Recursos Humanos.

ANEXO I

Concurso 5/04

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO | CARACTERÍSTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C.ESPECÍFICO ANUAL | MERITOS ESPECÍFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CURSOS A VALORAR | ADSC. ADMÓN. PÚBL. | ADSC |
|----------|--|--|---------------|-----------|-------|------------|--------------------|--|--------------------|------|
| 1 | GABINETE DEL MINISTRO - Jefe de Servicio 4685906 | Tramitación de peticiones, quejas y consultas de los ciudadanos en materia socio-laboral. Aplicación y estudio de la normativa nacional e internacional en el ámbito socio-laboral. Relaciones con Entidades y Organismos afectados por las peticiones, consultas e información demandada. | 1 | Madrid | A/B | 26 | 8.346,96 | Experiencia en tramitación de peticiones, quejas y consultas de los ciudadanos dirigidas al Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, a la Casa Real y Presidencia del Gobierno en materia socio-laboral. Experiencia en aplicación y estudio de la normativa nacional e internacional en el ámbito socio-laboral. Experiencia en relaciones con entidades y organismos afectados por las peticiones, consultas e información demandada. Cursos: "Análisis de problemas y toma de decisiones". | AE | EX11 |
| 2 | SUBSECRETARÍA Subdirección General de Patrimonio Adscrito y de Control de las Edificaciones - Jefe Area Proyectos y Obras 4727897 | Inspección de los anteproyectos de obras y apoyo a la redacción de proyectos. Seguimiento de inversiones y recepción de obras. Estudio, programación, control y seguimiento de la ejecución de contratos de obras. | 1 | Madrid | A | 28 | 11.565,60 | Licenciado en Arquitectura con amplios conocimientos del Patrimonio Sindical. Experiencia en realización de pliegos de condiciones técnicas de adquisiciones y enajenaciones de bienes inmobiliarios. Experiencia en estudio, programación, control y seguimiento de la ejecución de contratos de obras. Cursos: "Autocad" y "Hoja de Cálculo Microsoft Excel". | AE | Ex11 |

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO | CARACTERÍSTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C.ESPECÍFICO ANUAL | MERITOS ESPECÍFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CURSOS A VALORAR | ADSC. ADMÓN. PÚBL. | ADSC |
|----------|---|---|---------------|-----------|-------|------------|--------------------|---|--------------------|------|
| 3 | Subdirección General de Patrimonio Sindical - Jefe de Área 3357504 | Apoyo técnico-jurídico. Elaboración de informes y propuestas jurídicas en materias relativas a la gestión del Patrimonio Sindical. Planificación, coordinación y tramitación de expedientes de enajenación, adquisición y cesión en uso de bienes y derechos del Patrimonio Sindical. | 1 | Madrid | A | 28 | 10.047,96 | Licenciado en Derecho con conocimientos jurídicos en materia de Patrimonio Sindical. Experiencia en elaboración de informes jurídicos y tramitación de expedientes en materia de enajenación y cesión en uso de bienes adscritos al Patrimonio Sindical acumulado. Conocimiento de la aplicación informática para la gestión del Patrimonio Sindical (PATSIN). | AE | Ex11 |
| 4 | Subdirección General de Planificación y Coordinación Informática - Consejero Técnico Adjunto Subdirector 3134917 | Colaboración en la elaboración y seguimiento del Plan Director de Sistemas de Información del Departamento. Participación en proyectos de sistemas de información interministeriales. Asesoría técnica, estudio de expedientes y elaboración de informes para la Comisión Ministerial de Informática. Colaboración en el mantenimiento del sistema informático (CMI-Global) soporte de la gestión de expedientes de la Comisión Ministerial de Informática. | 1 | Madrid | A | 28 | 15.199,44 | Experiencia en la elaboración de Planes Directores de Sistemas de Información y coordinación de proyectos de sistemas informáticos interministeriales. Experiencia en asesoría técnica, elaboración, estudio y valoración de expedientes para la Comisión Ministerial de Informática. Experiencia en el mantenimiento del sistema de información (CMI-Global) soporte de la gestión de expedientes de la Comisión Ministerial de Informática del Departamento. Experiencia en el entorno relativo a sistemas informáticos relacionados con la contratación de bienes y servicios informáticos (SSD_CIABSI). Cursos: "Sistemas de información para la Dirección" y "Tecnologías de la Información al Servicio de la Gestión: Eficacia en los procedimientos de gestión". | AE | Ex11 |

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO | CARACTERÍSTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C.ESPECÍFICO ANUAL | MERITOS ESPECÍFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CURSOS A VALORAR | ADSC. ADMÓN. PÚBL. | ADSC |
|----------|---|---|---------------|-----------|-------|------------|--------------------|--|--------------------|------|
| 5 | - Jefe Proyecto Sistemas Informáticos 1440136 | Asesoría técnica, estudio de expedientes y elaboración de informes para la Comisión Ministerial de Informática del Departamento. Asesoría técnica en temas relativos al Plan Director de Sistemas y Comunicaciones, administración de sistemas informáticos y planes de sistemas del Departamento. | 1 | Madrid | A/B | 26 | 9.370,20 | Experiencia en el funcionamiento, procedimientos y asesoría técnica de la Comisión Ministerial de Informática del Departamento, así como en el estudio de expedientes y elaboración de informes para la misma. Experiencia en el ámbito de las comunicaciones y la seguridad, administración de sistemas informáticos y gestión relacionada con la obtención de informes relativos al observatorio TIC del Departamento. Cursos: "Administración de Sistemas de Información" y "Gestión de Redes de Comunicaciones". | AE | Ex11 |
| 6 | SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA Subdirección General de Recursos - Consejero Técnico 2407434 | Elaboración de propuestas de resolución de recursos, revisión de oficio de actos administrativos y elaboración de informes jurídicos. | 1 | Madrid | A | 28 | 10.047,96 | Licenciado en Derecho con amplios conocimientos de la normativa laboral vigente y su jurisprudencia. Experiencia en trabajos de análisis y redacción de textos jurídicos. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución de recursos, revisión de oficio de actos administrativos y elaboración de informes jurídicos. | AE | Ex11 |
| 7 | - Jefe Servicio Recursos 4685991 | Elaboración de informes jurídicos. Tramitación y elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos en materia de concesión y reintegro de subvenciones del Instituto Nacional de Empleo y procedimientos sancionadores de obstrucción de la Inspección de Trabajo de la Seguridad Social. | 1 | Madrid | A/B | 26 | 8.346,96 | Licenciado en Derecho con experiencia en elaboración de informes jurídicos. Experiencia en tramitación y elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos en materia de concesión y reintegro de subvenciones del Instituto Nacional de Empleo y procedimientos sancionadores de obstrucción de la Inspección de Trabajo de la Seguridad Social. Experiencia en manejo de Word, correo electrónico y consulta de legislación y jurisprudencia en la base de datos de Aranzadi. | AE | Ex11 |

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO | CARACTERÍSTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C.ESPECÍFICO ANUAL | MERITOS ESPECÍFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CURSOS A VALORAR | ADSC. ADMÓN. PÚBL. | ADSC |
|----------|---|--|---------------|-----------|-------|------------|--------------------|---|--------------------|------|
| 8 | Subdirección General de Estudios e Informes Socioeconómicos - Jefe Servicio Estudios 3224675 | Realización de informes jurídicos y socioeconómicos. Tramitación de propuestas normativas e informes sobre proyectos normativos. Traducción de textos y artículos. Dirección de las distintas fases de elaboración (traducción de textos, impresión, configuración, edición y distribución) del Boletín de Información Sociolaboral Internacional. | 1 | Madrid | A/B | 26 | 8.346,96 | Licenciado o Diplomado en Derecho con experiencia en elaboración de estudios e informes socioeconómicos relacionados con el empleo y asuntos sociales en el ámbito interno y de la Unión Europea. Experiencia en traducción de artículos e informes en inglés sobre dichas materias. Experiencia en tramitación de propuestas normativas e informes sobre proyectos normativos. Conocimientos de informática a nivel de usuario. Cursos: "Derecho del trabajo comparado y de las Comunidades Europeas". | AE | Ex11 |
| 9 | Subdirección General de Publicaciones - Jefe Servicio Publicaciones 2896592 | Programación y producción editorial. | 1 | Madrid | A | 26 | 6.212,64 | Conocimiento del proceso de elaboración y funcionamiento del programa editorial del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Experiencia en actividades de producción editorial. Conocimientos de informática a nivel usuario. Cursos: "Producción editorial" y "Propiedad Intelectual". | AE | Ex11 |

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO | CARACTERÍSTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C.ESPECIFICO ANUAL | MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CURSOS A VALORAR | ADSC. ADMÓN. PÚBL. | ADSC |
|----------|--|---|---------------|-----------|-------|------------|--------------------|---|--------------------|------|
| 10 | - Jefe Servicio Publicaciones 2561929 | Programación y producción editorial. | 1 | Madrid | A | 26 | 6.212,64 | Conocimiento del proceso de elaboración y funcionamiento del programa editorial del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Experiencia en actividades de producción editorial. Conocimientos de informática a nivel usuario. Cursos: "Producción editorial" y "Propiedad Intelectual". | AE | Ex11 |
| 11 | DIRECCION GENERAL DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Unidad de Apoyo - Inspector de Trabajo y Seguridad Social N27 4350482 | Colaboración en la organización, planificación y control de la actividad de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el área de Seguridad Social. | 1 | Madrid | A | 27 | 13.522,32 | Experiencia en el impulso, dirección y control de equipos de trabajo en la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Experiencia en la tramitación y resolución de expedientes sancionadores y liquidatorios de cuotas en materia de Seguridad Social. Experiencia en la utilización de la base de datos SILCON para la organización de campañas en materias atribuidas a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Experiencia en la formulación de demandas de oficio, elaboración de informes y cumplimiento de trámites relacionados con procedimientos jurisdiccionales de los órdenes social y contencioso-administrativo. Experiencia en la elaboración de informes y cumplimiento de trámites relacionados con proyectos legislativos, preguntas parlamentarias, reclamaciones y quejas de los ciudadanos sobre actuaciones inspectoras. | AE | 1502 |

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO | CARACTERÍSTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C.ESPECIFICO ANUAL | MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CURSOS A VALORAR | ADSC. ADMÓN. PÚBL. | ADSC |
|----------|---|--|---------------|-----------|-------|------------|--------------------|--|--------------------|------|
| 12 | - Inspector de Trabajo y Seguridad Social N27 4410272 | Resolución de recursos ante actas de la Inspección de Trabajo. Estudio y análisis de disposiciones legales en el ámbito de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Gestión de contenidos del Foro del Conocimiento. | 1 | Madrid | A | 27 | 13.522,32 | Experiencia en resolución de escritos de alegaciones de actas de infracción por obstrucción de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Experiencia en la resolución de recursos de alzada contra actas de liquidación practicadas por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Experiencia en el estudio y elaboración de borradores sobre disposiciones legales que afectan a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Experiencia en el campo de la gestión del conocimiento aplicada a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. | AE | 1502 |
| 13 | - Inspector de Trabajo y Seguridad Social N27 4734326 | Apoyo y control de las actividades de las Inspecciones Territoriales. Elaboración de informes de calidad y actividad tanto individual como colectiva. Estudio de reclamaciones, adecuación de medios humanos y técnicos. | 1 | Madrid | A | 27 | 13.522,32 | Desempeño actual de puesto de inspección activa con una antigüedad mínima de cinco años en el sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Amplio conocimiento de la normativa relacionada con la actividad de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Amplios conocimientos de informática. | AE | 1502 |
| 14 | - Inspector de Trabajo y Seguridad Social N27 2532953 | Elaboración y seguimiento de los programas presupuestarios de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Tramitación de contratación de recursos materiales con destino a las unidades del sistema de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Resolución de reclamaciones y recursos. | 1 | Madrid | A | 27 | 13.522,32 | Experiencia y conocimiento de los programas presupuestarios vinculados a la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Experiencia en materia de productividad del Sistema de Inspección de Trabajo para la resolución de reclamaciones. Experiencia en sistema de contratación administrativa de beneficios sociales (seguros). Amplio conocimiento del marco normativo y circulares del funcionamiento del Sistema de Inspección para apoyo en la gestión de las Inspecciones Provinciales. | AE | 1502 |

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO | CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C.ESPECIFICO ANUAL | MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CURSOS A VALORAR | ADSC. ADMÓN. PUBL. | ADSC |
|----------|--|--|---------------|-----------|-------|------------|--------------------|--|--------------------|------|
| 15 | Subdirección General de Coordinación y Relaciones Institucionales - Jefe Servicio Planificación 4033075 | Elaboración de las propuestas trimestrales de gasto de itinerarios y dietas de funcionarios del Sistema de Inspección. Control y seguimiento del gasto. Determinación y propuesta de trasvases de crédito entre Inspecciones Provinciales o entre Servicios Centrales e Inspecciones Provinciales. Tramitación de reparos de la Intervención Delegada. Seguimiento de la aplicación SITINE de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. | 1 | Madrid | A/B | 26 | 8.346,96 | Experiencia en planificación, información, gestión, seguimiento y control presupuestario en relación con los conceptos de dietas, locomoción y otras indemnizaciones y experiencia en tramitación de cuentas justificativas. Experiencia en planificación de propuestas trimestrales de itinerarios del Sistema de Inspección y en confección y tramitación de órdenes de viaje. Experiencia en el manejo del programa informático SITINE. Experiencia en la gestión y resolución de expedientes de gasto por indemnización de servicio en Cursos de Formación de la Inspección de Trabajo. Experiencia en gestión, tramitación y resolución de órdenes de viaje relacionados con funcionarios en prácticas. Cursos: "Microinformática de la Inspección de Trabajo", "Contenido y proceso de información de la noticia de la Inspección" y "Contratación y ejecución del gasto". | AE | Ex11 |
| 16 | Dirección Especial de Inspección adscrita a la Autoridad Central - Jefe Equipo Inspección 3774519 | Apoyo al Director Especial en las tareas de planificación, coordinación y seguimiento de la programación de actuaciones de la Dirección Especial en materia de régimen económico de la seguridad social, entidades y empresas colaboradoras de la seguridad social y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | 1 | Madrid | A | 28 | 13.522,32 | Experiencia en las tareas de planificación, coordinación y seguimiento de la programación de actuaciones de la Dirección Especial en materia de régimen económico de la seguridad social, entidades y empresas colaboradoras de la seguridad social y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | AE | 1502 |

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO | CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C.ESPECIFICO ANUAL | MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CURSOS A VALORAR | ADSC. ADMÓN. PUBL. | ADSC |
|----------|---|---|---------------|-----------|-------|------------|--------------------|--|--------------------|------|
| 17 | - Inspector de Trabajo y Seguridad Social N27 3548367 | Actuaciones inspectoras de ámbito supraautonómico en materia de régimen económico de la Seguridad Social, Entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, actuaciones inspectoras en materia de expedientes de regulación de empleo de ámbito supraautonómico y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | 1 | Madrid | A | 27 | 13.522,32 | Experiencia en actuaciones inspectoras de ámbito supraautonómico en materia de régimen económico de la Seguridad Social, Entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, actuaciones inspectoras en materia de expedientes de regulación de empleo de ámbito supraautonómico y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | AE | 1502 |
| 18 | - Inspector de Trabajo y Seguridad Social N27 4734317 | Actuaciones inspectoras de ámbito supraautonómico en materia de régimen económico de la Seguridad Social, Entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, actuaciones inspectoras en materia de expedientes de regulación de empleo de ámbito supraautonómico y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | 1 | Madrid | A | 27 | 13.522,32 | Experiencia en actuaciones inspectoras de ámbito supraautonómico en materia de régimen económico de la Seguridad Social, Entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, actuaciones inspectoras en materia de expedientes de regulación de empleo de ámbito supraautonómico y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | AE | 1502 |
| 19 | - Inspector de Trabajo y Seguridad Social N27 3029953 | Actuaciones inspectoras de ámbito supraautonómico en materia de régimen económico de la Seguridad Social, Entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, actuaciones inspectoras en materia de expedientes de regulación de empleo de ámbito supraautonómico y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | 1 | Madrid | A | 27 | 13.522,32 | Experiencia en actuaciones inspectoras de ámbito supraautonómico en materia de régimen económico de la Seguridad Social, Entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, actuaciones inspectoras en materia de expedientes de regulación de empleo de ámbito supraautonómico y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | AE | 1502 |

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO | CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C.ESPECIFICO ANUAL | MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CURSOS A VALORAR | ADSC. ADMÓN. PÚBL. | ADSC |
|----------|---|---|---------------|-----------|-------|------------|--------------------|--|--------------------|------|
| 20 | - Inspector de Trabajo y Seguridad Social N27 4734316 | Actuaciones inspectoras de ámbito supraautonómico en materia de régimen económico de la Seguridad Social, Entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, actuaciones inspectoras en materia de expedientes de regulación de empleo de ámbito supraautonómico y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | 1 | Madrid | A | 27 | 13.522,32 | Experiencia en actuaciones inspectoras de ámbito supraautonómico en materia de régimen económico de la Seguridad Social, Entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, actuaciones inspectoras en materia de expedientes de regulación de empleo de ámbito supraautonómico y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | AE | 1502 |
| 21 | - Inspector de Trabajo y Seguridad Social N27 3008041 | Actuaciones inspectoras de ámbito supraautonómico en materia de régimen económico de la Seguridad Social, Entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, actuaciones inspectoras en materia de expedientes de regulación de empleo de ámbito supraautonómico y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | 1 | Madrid | A | 27 | 13.522,32 | Experiencia en actuaciones inspectoras de ámbito supraautonómico en materia de régimen económico de la Seguridad Social, Entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, actuaciones inspectoras en materia de expedientes de regulación de empleo de ámbito supraautonómico y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | AE | 1502 |
| 22 | - Inspector de Trabajo y Seguridad Social N27 2930489 | Actuaciones inspectoras de ámbito supraautonómico en materia de régimen económico de la Seguridad Social, Entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, actuaciones inspectoras en materia de expedientes de regulación de empleo de ámbito supraautonómico y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | 1 | Madrid | A | 27 | 13.522,32 | Experiencia en actuaciones inspectoras de ámbito supraautonómico en materia de régimen económico de la Seguridad Social, Entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, actuaciones inspectoras en materia de expedientes de regulación de empleo de ámbito supraautonómico y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | AE | 1502 |

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO | CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C.ESPECIFICO ANUAL | MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CURSOS A VALORAR | ADSC. ADMÓN. PÚBL. | ADSC |
|----------|--|---|---------------|-----------|-------|------------|--------------------|--|--------------------|------|
| 23 | - Inspector de Trabajo y Seguridad Social N27 2183491 | Actuaciones inspectoras de ámbito supraautonómico en materia de régimen económico de la Seguridad Social, Entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, actuaciones inspectoras en materia de expedientes de regulación de empleo de ámbito supraautonómico y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | 1 | Madrid | A | 27 | 13.522,32 | Experiencia en actuaciones inspectoras de ámbito supraautonómico en materia de régimen económico de la Seguridad Social, Entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, actuaciones inspectoras en materia de expedientes de regulación de empleo de ámbito supraautonómico y actuaciones inspectoras a nivel central en centros dependientes de la Administración General del Estado. | AE | 1502 |
| 24 | DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO Subdirección General de Ordenación Normativa - Director de Programa 2253846 | Participación en elaboración de normativa comunitaria y proyectos normativos nacionales en el ámbito de las relaciones laborales, individuales y colectivas. Elaboración de informes jurídicos y contestación de consultas sobre estas materias. | 1 | Madrid | A/B | 26 | 8.346,96 | Amplios conocimientos de la normativa nacional y comunitaria en materia de contratos de trabajo y su extinción, condiciones de trabajo, negociación colectiva y conflictos colectivos, representación y participación de los trabajadores en la empresa, seguridad y salud en el trabajo, así como en Derecho Constitucional y Comunidades Europeas. Experiencia en elaboración y tramitación de proyectos normativos en las citadas materias, así como en la interpretación y aplicación de los mismos. Experiencia en participación en reuniones y grupos de trabajo en el ámbito de la Unión Europea. Conocimientos de inglés y/o francés. | AE | Ex11 |

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO | CARACTERÍSTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C.ESPECIFICO ANUAL | MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CURSOS A VALORAR | ADSC. ADMÓN. PÚBL. | ADSC |
|----------|---|--|---------------|-----------|-------|------------|--------------------|--|--------------------|------|
| 25 | DIRECCIÓN GENERAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, DEL TRABAJO AUTÓNOMO Y DEL FONDO SOCIAL EUROPEO Subdirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial y Registro de Entidades - Jefe de Servicio 3350362 | Aplicación contable de los datos económicos establecidos en las resoluciones sobre la gestión y liquidación de los préstamos del extinguido Fondo Nacional de Protección al Trabajo (FNPT). Elaboración y control de expedientes de pago por gastos ocasionados en la gestión de los aludidos préstamos. | 1 | Madrid | A/B | 26 | 8.346,96 | Experiencia en realización de tareas de aplicación contable y seguimiento de datos económicos de préstamos del extinguido Fondo Nacional de Protección al Trabajo (FNPT). Experiencia en comunicación con distintos Organismos Públicos sobre datos económicos y de contabilidad. Conocimientos informáticos aplicados sobre estas materias. Cursos: "Gestión Económica y Presupuestaria". | AE | Ex11 |
| 26 | - Jefe de Servicio 4679256 | Coordinación de los trámites de instrucción de expedientes de los préstamos del extinguido Fondo Nacional de Protección al Trabajo (FNPT) para su ejecución y liquidación. Elaboración de propuestas de resolución de rescisión de préstamos, condonación de deuda y de autorización de cancelación de garantías. | 1 | Madrid | A/B | 26 | 8.346,96 | Licenciado o diplomado en Derecho con experiencia en preparación y control de resoluciones de rescisión de préstamos, condonación de deuda y autorización de cancelación de garantías. Experiencia en preparación de procedimientos ejecutivos hipotecarios y de apremio administrativo. Experiencia en elaboración de informes en recursos de alzada y contencioso-administrativos. Cursos: "Procedimiento administrativo" y "Jurisdicción contencioso-administrativo". | AE | Ex11 |

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO | CARACTERÍSTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C.ESPECIFICO ANUAL | MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CURSOS A VALORAR | ADSC. ADMÓN. PÚBL. | ADSC |
|----------|--|--|---------------|-----------|-------|------------|--------------------|---|--------------------|------|
| 27 | Subdirección General de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo - Jefe de Servicio 2121183 | Participación en la negociación y elaboración de documentos de programación de los Fondos Estructurales. Seguimiento de la gestión de las ayudas del Fondo Social Europeo. Relaciones con los beneficiarios finales. Participación en comités de seguimiento y grupos de trabajo de evaluación. Elaboración de informes relativos a la gestión de las ayudas. | 1 | Madrid | A/B | 26 | 8.346,96 | Experiencia en gestión de programas de empleo y formación. Experiencia en gestión de ayudas estructurales y en relaciones y negociación con otras administraciones. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas corporativas. Conocimientos de francés y/o inglés. Cursos: "Fondos Estructurales" y "Gestión económica y presupuestaria". | AE | Ex11 |
| 28 | DIRECCIÓN GENERAL EMIGRACIÓN Subdirección General de Emigración - Jefe Servicio de Empleo Exterior y Retornados 2813715 | Conocimiento y aplicación de la normativa de los programas de actuación a favor de los emigrantes españoles. Tramitación y resolución de los expedientes de ayudas a favor de los emigrantes retornados. Gestión y apoyo de las ofertas de empleo y de las campañas agrícolas para el exterior. Elaboración de informes y contestación de consultas sobre las materias descritas. | 1 | Madrid | A/B | 26 | 8.346,96 | Licenciado o Diplomado en Derecho con experiencia en la aplicación de la normativa de programas de actuación a favor de los emigrantes españoles, especialmente sobre el retorno. Experiencia en la tramitación y resolución de los expedientes administrativos y económicos de las ayudas a favor de los emigrantes españoles retornados. Experiencia en la tramitación de ofertas de empleo en el exterior, visados de contratos de trabajo y obtención de documentación para emigrantes españoles. Experiencia en la gestión del Registro de Demandantes de Empleo Exterior (REDE). Cursos: "Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal" y "Legislación Laboral". | AE | Ex21 |

| Nº ORDEN | CENTRO DIRECTIVO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO | CARACTERÍSTICAS PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D. | C.ESPECIFICO ANUAL | MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CURSOS A VALORAR | ADSC. ADMÓN. PÚBL. | ADSC |
|----------|---|--|---------------|-----------|-------|------------|--------------------|---|--------------------|------|
| 29 | Jefe Servicio Pensiones Asistenciales y Formación Profesional 3593037 | Gestión de pensiones asistenciales por ancianidad. Elaboración de informes y estadísticas relacionadas con esta materia. Elaboración de expedientes económicos, seguimiento del presupuesto y confección de nóminas para el pago de las pensiones. | 1 | Madrid | A/B | 26 | 8.346,96 | Conocimiento en materia de pensiones asistenciales por ancianidad. Experiencia en confección de nóminas para el pago de pensiones a emigrantes españoles y seguimiento del presupuesto. Experiencia en la elaboración de informes, normas de gestión y recursos administrativos sobre dichas materias. Experiencia en utilización informática de la base de datos de pensiones asistenciales. Cursos: "Aspectos sociales de la integración de España en la C.E.E." | AE | Ex21 |
| 30 | INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE SEVILLA - Secretario General 3982409 | Control y coordinación de las unidades de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y de la Unidad Especializada de Seguridad Social y del personal adscrito a la misma. | 1 | Sevilla | A | 28 | 9.370,20 | Amplios conocimientos de la normativa sobre personal funcionario y laboral. Experiencia en materia de organización y gestión de recursos humanos y en administración financiera, habilitación y contratación administrativa. Conocimiento y experiencia en materia laboral, Seguridad Social y en los procedimientos sancionadores en los que es competente la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Conocimientos de informática a nivel usuario. | AE | Ex11 |

Ex11 - Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

1502 - Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social.

Ex21 - Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos y Transporte Aéreo y Meteorología.

ANEXO II



MINISTERIO :

[Empty box]

[Empty box]

D/Dª :

CARGO :

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre D.N.I.:

Cuerpo o Escala Grupo N.R.P.

Administración a la que pertenece: (1) Titulación Académica: (2)

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión:

Fecha Traslado: Fecha cese servicio activo: (3)

Excedencia voluntaria Art. 29.3. ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de familiares, artículo 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo: Fecha cese servicio activo: (3)

Otras situaciones.

3.- DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del Puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL : (5)

a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en Denominación del puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 63 del Reglamento de Provisión: Por cese o remoción del puesto Por supresión del Puesto

4.- MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)

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

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

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

| Cursos | Centro |
|--------|--------|
| | |
| | |
| | |

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

| Admón | Cuerpo o Escala | Grupo | Años | Meses | Días |
|--------------------------------|-----------------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Total años de servicio: (10) | | | | | |

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones:**INSTRUCCIONES:**

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o escala, utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1).
- (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. 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 cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III**Concurso 5/04**

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, convocado por Orden de fecha (B.O.E.).

I : DATOS PERSONALES

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

II : DATOS PROFESIONALES

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

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

| Or. Pref. | N. Orden | Denominación puesto de trabajo | Nivel | C.Espec. anual | Localidad |
|-----------|----------|--------------------------------|-------|----------------|-----------|
| | | | | | |

| RESERVADO | Grado | Nivel | Cursos | Antigüedad | Total Puntos |
|----------------|-------|-------|--------|------------|--------------|
| ADMINISTRACION | | | | | |

En, a de de
Firma,