

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

22035 *ORDEN TAS/3750/2007, de 30 de noviembre, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para proveer plaza de personal laboral fijo, categoría profesional de Ayudante de Gestión y Servicios Comunes, grupo profesional 5, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.*

Finalizadas las pruebas selectivas para proveer una plaza de personal laboral fijo, con la categoría profesional de Ayudante de Gestión y Servicios Comunes, convocada por Orden TAS/750/2007 de 5 de marzo, (Boletín Oficial del Estado de 28), de conformidad con el sistema de clasificación profesional establecido en el II Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, vista la certificación del Tribunal Calificador, y en cumplimiento de lo establecido en la base 7.7. de la Orden antes mencionada,

Este Ministerio dispone:

Primero.—Declarar aprobada la lista definitiva del aspirante que ha superado el proceso selectivo.

La lista completa se expondrá en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas, en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en la Dirección General de la Función Pública y en la página web de este Departamento (www.mtas.es).

Segundo.—Publicar como Anexo a la presente Orden la lista definitiva del aspirante que ha superado el proceso selectivo, con indicación del número de orden por provincia, apellidos y nombre, documento nacional de identidad y puntuación final obtenida.

Tercero.—Establecer de conformidad con lo dispuesto en la base 8.1 de la Orden de 5 de marzo de 2007, un plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial del Estado, para presentar la documentación relacionada en la misma.

Esta documentación se presentará en la unidad de personal correspondiente al destino adjudicado.

La no presentación de estos documentos en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor acreditada y apreciada por la Administración, producirá la anulación de la admisión, sin perjuicio de la responsabilidad en que el aspirante haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Cuarto.—La presente Orden agota la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Madrid, 30 de noviembre de 2007.—El Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, P. D. (Orden TAS/2268/2006, de 11 de julio), la Subsecretaria de Trabajo y Asuntos Sociales, Aurora Domínguez González.

ANEXO

Relación definitiva del aspirante que ha superado el proceso selectivo de consolidación de una plaza en la categoría de ayudante de gestión y servicios comunes

Orden TAS/750/2007, de 5 de marzo de 2007 (BOE de 28)

Provincia: Valencia

N.º de orden: 1. DNI: 73.776.167X. Apellidos y nombre: Castañer Juan, Vanesa. Puntuación final: 130.

22036 *ORDEN TAS/3751/2007, de 14 de diciembre, por la que se corrigen errores en la Orden TAS/3429/2007, de 6 de noviembre, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo para Subgrupos A1, A2 y C1.*

Advertidos errores en la Orden TAS/3429/2007, de 6 de noviembre, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo para Subgrupos A1, A2 y C1 en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales («Boletín Oficial del Estado», número 285 del 28 de noviembre), se transcriben a continuación las oportunas correcciones:

Página 48702, en el puesto número de orden 18, en la columna de «Complemento Específico Anual», donde dice: «4.935,44» debe decir «3.484,86».

Página 48703, en el puesto número de orden 26, en la columna de «Centro Directivo. Denominación Puesto de Trabajo,»: donde dice: «Jefe de Sección N20 -5036021» debe decir: «Jefe de Sección N20 -5036022».

Asimismo deben añadirse los puestos que se indican a continuación:

N.º Orden: 57.

Centro Directivo. Denominación Puesto de Trabajo: Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Subdirección General de Organización y Asistencia Técnica, Subinspector de Empleo y Seguridad Social. 4591181.

Características puesto de trabajo: Confección de la memoria de las acciones formativas y análisis estadístico.

Análisis de la actual aplicación del área de formación de la Dirección General de la Inspección.

Tareas de apoyo en el área de formación.

N.º de puestos: 1.

Localidad: Madrid.

Grupos: A2.

Nivel C.D.: 23.

Complemento específico anual: 5.935,22.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar: Experiencia en inspección activa y en redacción de contestaciones jurídicas en materia de recursos.

Amplios conocimientos de informática avanzados con utilización de la aplicación de formación de la Unidad, foro del conocimiento como administrador y paquete Office.

Experiencia en creación de bases de datos compartidas a través de red y confección de macros. Conocimientos de Visual Basic for Applications JAVA y HTML.

Experiencia en desarrollo y mantenimiento de páginas web y tratamiento digital de archivos de imagen, video y audio.

Conocimientos de inglés.

Cursos: «Técnicas de Archivo informático».

Adsc. admón. Pública: AE.

Adsc.: 1510.

N.º Orden: 58

Centro Directivo. Denominación Puesto de Trabajo: Dirección General de las Familias y la Infancia. Subdirección General de Familias. Jefe de Sección N22. 3677519.

Características puesto de trabajo: Apoyo a la gestión administrativa y contable de los convenios de colaboración con las Comunidades Autónomas para la atención a la primera infancia.

Valoración técnica de los proyectos sociales en materia de conciliación y primera infancia.

Colaboración en la elaboración de estadísticas en relación con la atención a la primera infancia y la conciliación.

N.º de puestos: 1.

Localidad: Madrid.

Grupos: A2/C1.

Nivel C.D.: 22.

Complemento Específico Anual: 2.870,40.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar: Experiencia en la gestión administrativa y contable de convenios de colaboración con Comunidades Autónomas en materia de conciliación entre vida familiar y laboral mediante la atención a la primera infancia.

Experiencia en valoración de proyectos sociales en materia de conciliación y primera infancia presentados a las subvenciones del IRPF para fines sociales.

Experiencia en colaboración para elaborar tablas estadísticas en relación con la atención a la primera infancia y la conciliación entre vida familiar y laboral.