

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

3587 *RESOLUCION de 6 de febrero de 1990, de la Subsecretaría, por la que se hace pública la lista de aspirantes admitidos y excluidos y se señala día, lugar y hora de celebración de las pruebas selectivas para la provisión de cuatro plazas de Mozo Subalterno en el Ministerio de Economía y Hacienda 23/1989.*

De acuerdo con la Resolución de esta Subsecretaría de fecha 29 de septiembre de 1989, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» del 10 de octubre, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para proveer cuatro plazas de Mozo Subalterno en este Departamento, se señala lo siguiente:

Para la celebración de la primera fase, concurso de méritos, se reunirá el Tribunal en los lugares y horario que a continuación se relaciona:

Administración de Hacienda, calle San Fructuoso, sin número, Berga, Barcelona: El día 15 de marzo a las diez horas.

Administración de Hacienda, paseo Verdaguer, 84, Igualada, Barcelona: El día 16 de marzo a las diez horas.

Administración de Hacienda, calle Circunvalación, 33, Manresa, Barcelona: El día 14 de marzo a las doce horas.

Administración de Hacienda, calle Raimundo Abadal, número 11, Vich, Barcelona: El día 14 de marzo a las diez horas.

La composición del órgano de selección y las listas de admitidos y excluidos se hallan expuestas en el Ministerio de Economía y Hacienda (paseo de la Castellana, 162, y Alcalá, 9 y 11), y en las Delegaciones de Hacienda.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y demás efectos. Madrid, 6 de febrero de 1990.-El Subsecretario, P. D. (Resolución de 3 de abril de 1985), el Director general de Servicios, José Luis Blanco Sevilla.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

3588 *ORDEN de 11 de enero de 1990 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 9.º, 2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previo dictamen de la Comisión Superior de Personal y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 6.º, 4 del citado Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, ha dispuesto:

Convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C, D y E, comprendidos en el

artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por Resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I a esta Orden, siempre que se reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos establecidos para cada puesto en la presente convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia voluntaria y procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido la sanción.

Están obligados a participar en este concurso los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa y aquellos que se encuentren en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo 2, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Ministerio o sus Organismos autónomos, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o también si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular del artículo 29, 3, c), de la Ley 30/1984, 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.

4. Los funcionarios trasladados o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Están obligados a participar en este concurso los funcionarios con destino provisional en el Departamento, debiendo solicitar, al menos, todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

Tercera.-La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos: La valoración máxima parcial para cada uno de los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo es la que figura en la columna «Méritos específicos. Puntuación máxima» del anexo I a esta Orden, sin que en ningún caso su valor total, por puesto de trabajo, pueda ser superior a ocho puntos.

2. Méritos generales.

2.1 Valoración del grado personal:

Por la posesión del grado personal se adjudicarán hasta un máximo de dos puntos según la distribución siguiente:

Por tener un grado personal superior en uno o más niveles al del puesto solicitado: Dos puntos.

Por tener un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Un punto y medio.

Por tener un grado personal inferior en uno o más niveles al del puesto solicitado: Un punto.

2.2 Valoración del trabajo desarrollado:

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

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

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

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

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

A estos efectos, aquellos funcionarios que concurren desde una situación distinta a la de servicio activo o que, estando en situación de servicio activo, desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de

nivel 20, 16, 11, 9 y 7, según pertenezcan a los grupos A, B, C, D y E, respectivamente.

2.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por haber impartido cursos convocados por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios, siempre que figuren en el anexo I a esta Orden: Un punto por curso hasta un máximo de dos puntos.

Por la superación de cursos convocados por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios, siempre que figuren en el anexo I a esta Orden: Medio punto por curso hasta un máximo de dos puntos.

2.4 Antigüedad: Se valorará a razón de cero diez 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 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

3. Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener, como mínimo, las puntuaciones siguientes:

Méritos específicos: La que figura en el anexo I a esta Orden para cada puesto.

Méritos generales: Tres puntos.

4. Los méritos deberán referirse al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.-1. Los méritos generales, así como los requisitos y datos imprescindibles, deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo II a esta Orden.

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales. Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno, o de los Gobiernos Civiles. Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas en todo caso por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

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

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

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

2. Los méritos específicos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, en su caso, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio: 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 necesaria 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 voluntarios de los apartados b) y c) del artículo 29, 3 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 inhabilitado para el ejercicio de cargo público.

Quinta.-En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de coincidir el destino en la misma localidad, 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.

Sexta.-Las solicitudes, dirigidas a la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social y ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden e independientes para cada uno de los puestos, se presentarán en el Registro General (calle Agustín de Bethancourt, número 4), en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

Séptima.-Los méritos serán valorados por una Comisión, compuesta por los siguientes miembros: El Subdirector general de Gestión de Personal, quien la presidirá; dos Vocales, en representación del Centro directivo al que figuren adscritos los puestos convocados si son de Servicios Centrales o, si se trata de puestos de Servicios Periféricos, por la Dirección General de Personal se podrá designar dos Vocales que actúen en representación de éstos; dos en representación de la Dirección General de Personal, los cuales uno actuará como Secretario, y un representante de cada una de las Centrales Sindicales que haya suscrito el oportuno pacto con la Administración en materia de participación.

Octava.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base tercera, sin perjuicio de los derechos de preferencia legalmente establecidos.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en la base tercera.

3. De persistir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Novena.-El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo y nivel, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

Décima.-1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia, no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que durante el plazo posesorio se hubiere obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso se podrá optar por uno de los dos, quedando obligados los interesados a comunicar la opción realizada a los Departamentos afectados en el plazo de tres días.

Undécima.-1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta.

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 reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde la concesión de dicho reintegro.

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social.

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad, 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, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Duodécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 11 de enero de 1990.-P. D. (Orden de 15 de octubre de 1985), el Subsecretario, Segismundo Crespo Valera.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

NUM. ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFIC ANUAL	OBSERVACIONES	MERITOS ESPECIFICOS			ADSCRIPCION
								MERITOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN. PARA ADJ.	
SUBSECRETARIA.											
Gabinete Técnico Subsecretario.											
1	- Secretario Subdirector General.	1	Madrid	C/D	14	121.660	Experiencia en el desempeño de puesto similar y en organización de archivos y conocimientos de Informática (Ofimática y DBase III) y de francés e inglés.	8	4	EX11	
CURSOS:											
Formación de Técnicas de Secretariado en las Administraciones Pública (INAP). Iniciación a la programación (INAP). Estructura del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Gestión de base de datos (DBASE III).											
2	Oficina Presupuestaria. .- Jefe Negociado N-16.	1	Madrid	C/D	16		Conocimiento y manejo de terminal de SICOP para elaboración de presupuesto, Experiencia en unidades presupuestarias y conocimientos informáticos Basic y de tratamiento de textos.	8	4	EX11	
3	Inspección General de Servicios .- Inspector Servicios	1	Madrid	A	29	1.209.696	Experiencia en realización de Auditorias financieras y Auditorias de gestión y en el desempeño de puestos de trabajo en equipos de control interno en el área de la Administración del Estado, en la realización de análisis y planes de implantación de proyectos organizativos y en la confección de análisis y consolidación de balances.	8	4	EX11	
SECRETARIA GENERAL TECNICA.											
Subdirección General de Estudios Socio-económicos.											
4	- Director de Programas de Informes.	1	Madrid	A/B	26	853.788	Experiencia en la realización de trabajos y estudios en el ámbito de la economía laboral y conocimiento de inglés y/o francés.	8	4	EX11	
5	- Jefe Sección Informes N-24.	1	Madrid	A/B	24	266.748	Conocimientos y experiencia probada en el area de bibliotecas y en procesos de informatización de las mismas.	8	4	EX11	
6	Centro de Publicaciones. .- Jefe Servicio Publicaciones.	1	Madrid	A/B	26	617.784	Experiencia en gestión económica, administración presupuestaria y contabilidad y su tratamiento informático y conocimientos en materia de personal funcionario y laboral.	9	4	EX11	
7	- Jefe Sección Gestión N-24	1	Madrid	A/B	24	173.176	Experiencia en la elaboración de estudios e informes y conocimientos en materias laborales y de Seguridad Social y conocimientos y experiencia en programación y gestión editorial.	8	4	EX11	
8	- Jefe Sección Gestión N-24	1	Madrid	A/B	24	178.176	Experiencia en técnicas de promoción, distribución y comercialización de publicaciones unitarias y periódicas y conocimiento del mercado editorial relacionado con publicaciones oficiales.	8	4	EX11	

NUM. ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	OBSERVACIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS			ADSCRIPCIÓN
								MÉRITOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN. PARA ADJ.	
9	- Jefe Negociado N-18 DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS. Subdirección Gral. de Patrimonio y Obras.	1	Madrid	C/D	18		Experiencia en gestión editorial, en estudio de costes de edición y en coordinación de publicaciones oficiales.	8	4	EX11	
10	- Jefe Sección Régimen Jurídico Patrimonial.	1	Madrid	A/B	24	266.748	Experiencia en el área presupuestaria y conocimientos en materia de inversiones del Departamento y en legislación sobre Contratos del Estado.	8	4	EX11	
11	- Jefe Negociado N-18.	1	Madrid	C/D	18		Experiencia en tramitación inmobiliaria de la Seguridad Social y en gestión administrativa de archivos legislativos.	8	4	EX11	
12	Oficina de Información Administrativa. - Ayudante Administración N-11.	2	Madrid	C	11	175.176	Experiencia en tareas o puestos de trabajo de similar contenido y funciones y en el manejo de elementos informáticos.	8	4	EX11	
13	DIRECCION GENERAL DE LA INSPECCION DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Subdirección General de Coordinación y Planificación. - Jefe Sección N-24.	1	Madrid	A/B	24		Experiencia en la elaboración de informes en materia de trabajo, empleo y seguridad social.	8	4	EX11	
14	- Jefe Negociado N-16.	1	Madrid	C/D	16		Experiencia en apoyo a la gestión de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de entidades colaboradoras a nivel nacional.	8	4	EX11	
15	- Jefe Negociado N-16.	1	Madrid	C/D	16		Experiencia en apoyo a la gestión de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de relaciones laborales y seguridad e higiene a nivel nacional.	8	4	EX11	
16	Subdirección General de Inspección de Empleo. - Jefe Servicio Inspección de Empleo.	1	Madrid	A/B	26	853.788	Licenciado en Derecho y experiencia en funciones de administración del personal de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.	8	4	EX11	
17	Subdirección General de Inspección de Seguridad Social. - Jefe Servicio Inspección de Seguridad Social.	1	Madrid	A	26	853.788	Experiencia en gestión informática de datos sobre actividad de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a nivel nacional.	8	4	EX11	
18	- Jefe Negociado N-18.	1	Madrid	C/D	18		Experiencia en apoyo a la gestión de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a nivel nacional.	8	4	EX11	
19	Subdirección General de Inspección de Relaciones Laborales y Seguridad e Higiene. - Jefe Servicio Insp. Relac. Lab. y Seg. e Higiene.	1	Madrid	A	26	853.788	Experiencia en diseño y explotación estadística de datos sobre la actividad de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a nivel nacional.	8	4	EX11	

NUM. ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFIC ANUAL	OBSERVACIONES	MERITOS ESPECIFICOS			ADSCRIPCION
								MERITOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN. PARA ADJ.	
20	-- Jefe Sección N-24.	1	Madrid	A/B	24		Experiencia en la elaboración de informes sobre cuestiones jurídicas y proyectos de disposiciones de carácter general, especialmente en materia de seguridad social.	8	4	EX11	
DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y ESTADISTICA. Subdirección Gral. de Proceso de Datos.											
21	-- Programador de Segunda.	1	Madrid	C/D	15	150.912	Conocimientos de microinformática, especialmente redes locales y Word Perfect y de las aplicaciones informáticas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, especialmente las concernientes al área de personal y productividad.	8	4	EX11	
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO. Unidad de Apoyo.											
22	-- Jefe Sección N-24.	1	Madrid	A/B	24		Licenciado en Derecho y conocimientos en materia de relaciones laborales y seguridad social y de inglés	8	4	EX11	
Subdirección General de Mediación Arbitraje y Conciliación. -- Jefe Servicio Mediación y Conciliación N-26.											
		1	Madrid	A/B	26	853.788	Licenciado en Derecho y experiencia en tramitación de conflictos colectivos, mediación y arbitrajes voluntarios y en relaciones con sindicatos de trabajadores y organizaciones empresariales.	8	4	EX11	
24	-- Director de Programa de Coordinación.	1	Madrid	A/B	26	617.784	Licenciado en Derecho y experiencia en verificación y proceso de elecciones sindicales, en tramitación y depósito de estatutos de organizaciones sindicales y empresariales y en relaciones con éstas.	8	4	EX11	
25	-- Jefe Sección de Apoyo.	1	Madrid	A/B	24	266.748	Licenciado en Derecho y conocimientos de legislación de sindicatos y asociaciones y experiencia en tramitación de expedientes y elaboración de resoluciones.	8	4	EX11	
Subdirección General para la Negociación Colectiva y Condiciones de Trabajo.											
26	-- Consejero Técnico.	1	Madrid	A	28	1.041.876	Licenciado en Ciencias Económicas y experiencia en elaboración de informes y estudios técnicos sobre negociación colectiva en aspectos económicos/salarios y en organización y procedimiento de recogida de datos socio-laborales y en su utilización.	8	4	EX11	

NUM. ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFIC ANUAL	OBSERVACIONES	MERITOS ESPECIFICOS			ADSCRIPCION
								MERITOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN. PARA ADJ.	
27	Subdirección General de Reestructuración de Empresas. .- Jefe Sección de Apoyo.	1	Madrid	A/B	24	266.748	Conocimientos y experiencia en gestión económica y presupuestaria (Mínima de 3 años), en gestión de fondos de promoción de empleo en la vertiente económica y en relaciones con la CECA y la Comisión de la CEZ.	8	4	EX11	
28	.- Jefe Negociado N-16.	1	Madrid	C/D	16		Experiencia en planes de reconversión industrial en el aspecto laboral, en documentación y archivo de expedientes de dichos planes, en gestión sociolaboral, especialmente en subvenciones a trabajadores y en tratamiento de textos.	8	4	EX11	
29	.- Jefe Negociado N-16.	1	Madrid	C/D	16		Experiencia en ayudas extraordinarias a los trabajadores, en gestión económica y presupuestaria y manejo de microordenadores y conocimiento de paquetes informáticos DBASE-III, OPEN ACCES y procesamiento de textos e inglés.	8	4	EX11	
30	.- Jefe Negociado N-16.	1	Madrid	C/D	16		Manejo tratamiento de textos y conocimientos de cálculo, archivo, documentación y mecanografía.	8	4	EX11	
31	DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS Y SOCIEDADES LABORALES. Subdirección General de Ordenación y Régimen Cooperativo. .- Jefe Sección Gestión N-24.	1	Madrid	A/B	24	178.176	Licenciado en Derecho y experiencia en contabilidad y análisis económico-financiero y conocimiento en materia de cooperativas y sociedades anónimas laborales.	8	4	EX11	
32	.- Jefe Sección Gestión N-24	1	Madrid	A/B	24	178.176	Experiencia en tramitación de expedientes en materia de registro de sociedades cooperativas y en elaboración de estadísticas registrales y conocimiento de legislación cooperativa.	8	4	EX11	
33	DIRECCION GENERAL DE REGIMEN ECONOMICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL. Subdirección General de Seguimiento Presupuestario de la Seguridad Social. .- Jefe Negociado N-16.	1	Madrid	C/D	16		Conocimientos básicos de contabilidad presupuestaria.	8	4	EX11	
34	DIRECCION PROVINCIAL DE ALAVA. .- Jefe Sección de Apoyo N-22.	1	Vitoria	B/C	22	178.176	Experiencia en tramitación de permisos de trabajo a extranjeros.	8	4	EX11	
35	.- Jefe Negociado N-16.	1	Vitoria	C/D	16		Experiencia en tramitación de expedientes en materia de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.	8	4	EX11	
36	DIRECCION PROVINCIAL DE BALEARES. .- Jefe Sección Reg.Cooperativas.	1	P.Mallorca	B/C	22	178.176	Conocimientos de registro y gestión de cooperativas y sociedades anónimas laborales.	8	4	EX11	

NUM. ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PTO.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	OBSERVACIONES	MERITOS ESPECIFICOS			ADSCRIPCION
								MERITOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN. PARA ADJ.	
37	.- Jefe Sección N-22.	1	P. Mallorca	B/C	22		Licenciado o Diplomado en Derecho y experiencia en tramitación de actas de inspección.	8	4	EX11	
38	.- Jefe Negociado N-16.	1	P. Mallorca	C/D	16		Experiencia en aplicaciones y red informática de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.	5	4	EX11	
39	DIRECCION PROVINCIAL DE BARCELONA. .- Jefe Servicio Apoyo Técnico.	1	Barcelona	A/B	26	617.784	Amplios conocimientos jurídicos y experiencia en materia organizativa y de gestión, relacionados con la Ley Orgánica 7/1985 de 1 de julio y su Reglamento y en materia de regulación de empleo y movimientos migratorios interiores y exteriores.	8	4	EX11	
40	.- Jefe Sección Apoyo Unidad Periférica.	1	Barcelona	A/B	24	178.176	Experiencia en materia de gestión de personal y organización de recursos humanos y amplios conocimientos en materia de legislación básica de la Función Pública y de legislación laboral.	8	4	EX11	
41	.- Jefe Negociado N-16.	1	Barcelona	C/D	16		Conocimientos y experiencia en tramitación, análisis y resolución de expedientes relacionados con la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio y de procedimiento administrativo y laboral.	8	4	EX11	
42	.- Portero Mayor Dirección Provincial.	1	Barcelona	E	9	41.892	Experiencia en el desempeño de puesto de trabajo similar.	6	4	EX11	
43	DIRECCION PROVINCIAL DE BURGOS. .- Jefe Sección N-22.	1	Burgos	B/C	22		Experiencia en tramitación de expedientes administrativos de sanciones y liquidaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.	8	4	EX11	
44	.- Jefe Negociado N-16.	1	Burgos	C/D	16		Experiencia en tramitación de expedientes administrativos de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y en rendición de cuentas.	8	4	EX11	
45	.- Jefe Negociado N-16.	1	Burgos	C/D	16		Experiencia en funciones de secretaría, gestión de personal y tratamiento de textos OLITEXT y conocimientos de OFPS-ACCESS Y DBASE-III.	8	4	EX11	
46	.- Jefe Negociado N-16.	1	Burgos	C/D	16		Experiencia en calificación e inscripción de cooperativas y sociedades anónimas laborales.	8	4	EX11	
47	.- Jefe Negociado N-16.	1	Burgos	C/D	16		Experiencia en tramitación de expedientes de sanciones y liquidaciones y conocimientos de informática.	8	4	EX11	
48	DIRECCION PROVINCIAL DE CACERES. .- Letrado.	1	Cáceres	A/B	22	266.748	Licenciado en Derecho y experiencia en tramitación de expedientes de sanciones y liquidaciones y en conciliaciones.	8	4	EX11	
49	.- Jefe Sección N-22.	1	Cáceres	B/C	22		Licenciado en Derecho y experiencia en gestión de personal y en coordinación económico-administrativa.	8	4	EX11	

NUM. ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PTO.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFIC ANUAL	OBSERVACIONES	MERITOS ESPECIFICOS			ADSCRIPCION
								MERITOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN. PARA ADJ.	
50	DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ. .- Jefe Sección de Apoyo N-22.	1	Cadiz	B/C	22	178.176	Licenciado en Derecho y experiencia en resolución de expedientes en materia de trabajo y seguridad social.	8	4	EX11	
51	.- Jefe Negociado N-16.	1	Cádiz	C/D	16		Experiencia en la confección de actas y expedientes de liquidación de cuotas de la Seguridad Social, así como informes y estadísticas.	8	4	EX11	
52	DIRECCION PROVINCIAL DE CASTELLON. .- Jefe Negociado N-16.	1	Castellón	C/D	16		Conocimientos y experiencia en gestión de personal y en tramitación de expedientes sobre reclamaciones y práctica en tabulación de datos y confección de estadillos numéricos.	8	4	EX11	
53	DIRECCION PROVINCIAL DE LA CORUÑA. .- Letrado.	1	La Coruña	A/B	22	266.748	Licenciado en Derecho con experiencia en tramitación de expedientes sancionadores en materia laboral y en liquidaciones de la Seguridad Social.	8	4	EX11	
54	.- Jefe Sección de Apoyo N-22.	1	La Coruña	B/C	22	178.176	Conocimientos de derecho laboral y experiencia en tramitación y resolución de expedientes sancionadores en materia laboral y de seguridad social.	8	4	EX11	
55	.- Jefe Sección N-22.	1	La Coruña	B/C	22		Conocimientos y experiencia en materia de normas laborales, tramitación de expedientes de regulación de empleo y seguimiento de huelgas.	8	4	EX11	
56	DIRECCION PROVINCIAL DE CUENCA .- Jefe Sección N-22.	1	Cuenca	B/C	22		Licenciado en Derecho y conocimientos y experiencia en materia de normas laborales, expedientes de regulación de empleo y seguimiento de huelgas.	8	4	EX11	
57	.- Jefe Negociado N-16.	1	Cuenca	C/D	16		Experiencia en la gestión informatizada de documentos de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.	8	4	EX11	
58	DIRECCION PROVINCIAL DE GERONA. .- Jefe Sección N-22.	1	Gerona	B/C	22		Experiencia en la implantación del Plan Ofimático del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y en la gestión de comunicaciones MITRATTEL a través de la red IBERPAC y en la gestión de redes NOVELL.	8	4	EX11	
59	.- Jefe Sección N-22.	1	Gerona	B/C	22		Experiencia en la tramitación, gestión y propuesta de resoluciones de expedientes en materia de extranjeros, de migraciones interiores y de ayudas a la emigración.	8	4	EX11	
60	.- Jefe Negociado N-16.	1	Gerona	C/D	16		Experiencia en gestión presupuestaria, justificación de cuentas, confección de nóminas y en la justificación del anticipo de caja fija.	8	4	EX11	
61	.- Jefe Negociado N-16.	1	Gerona	C/D	16		Experiencia como coordinador en la mecanización de expedientes de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y en tramitación de órdenes de servicio y actas de infracción y liquidación.	8	4	EX11	

NUM. ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFIC ANUAL	OBSERVACIONES	MERITOS ESPECIFICOS			ADSCRIPCION
								MERITOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN. PARA ADJ.	
62	DIRECCION PROVINCIAL DE HUELVA. .- Jefe Sección N-22.	1	Huelva	B/C	22		Licenciado en Derecho y experiencia en resolución de expedientes de sanciones y liquidaciones.	8	4	EX11	
63	.- Jefe Sección N-22.	1	Huelva	B/C	22		Experiencia en gestión de personal y en dirección de equipos informáticos.	8	4	EX11	
64	DIRECCION PROVINCIAL DE LERIDA. .- Jefe Sección N-22.	1	Lérida	B/C	22		Licenciado en Derecho y experiencia en tramitación de expedientes administrativos de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.	8	4	EX11	
65	DIRECCION PROVINCIAL DE LUGO. .- Secretario General.	1	Lugo	A/B	26	519.012	Licenciado en Derecho y experiencia en gestión de personal y organización de recursos humanos.	8	4	EX11	
66	.- Jefe Negociado N-16.	1	Lugo	C/D	16		Experiencia en gestión de personal.	8	4	EX11	
67	DIRECCION PROVINCIAL DE MALAGA. .- Jefe Negociado N-16.	1	Málaga	C/D	16		Experiencia en tramitación de expedientes de Seguridad Social, prestaciones y accidentes de trabajo y en la administración de material, archivo y registro de documentos.	8	4	EX11	
68	.- Ayudante Administración N-14.	1	Málaga	C	14		Experiencia en elaboración de nóminas y en gestión de créditos del Fondo Nacional de Protección al Trabajo y en cooperativas.	8	4	EX11	
69	DIRECCION PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE. .- Técnico N-16.	1	SC Tenerife B		16		Experiencia en habilitación.	8	4	EX11	
70	.- Jefe Negociado N-16.	1	SC Tenerife C/D		16		Experiencia en tramitación de toda clase de documentación relativa a emigrantes retornados.	8	4	EX11	
71	DIRECCION PROVINCIAL DE SEVILLA. .- Letrado.	1	Sevilla	A/B	22	266.748	Licenciado en Derecho con conocimientos específicos en materia laboral y de seguridad social.	8	4	EX11	
72	.- Jefe Negociado N-16.	1	Sevilla	C/D	16		Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores de empleo, trabajo de extranjeros, obstrucción, etc.	8	4	EX11	
73	.- Jefe Negociado N-16.	1	Sevilla	C/D	16		Conocimiento y experiencia en confección de nóminas, transferencias bancarias y control de material de oficina.	8	4	EX11	
74	DIRECCION PROVINCIAL DE ZAMORA. .- Ayudante Administración N-14.	1	Zamora	C	14		Experiencia y conocimientos en confección de nóminas, tratamiento de textos y conocimientos de informática en OPEN ACCES.	8	4	EX11	
75	CONSEJERIA LABORAL DE ARGENTINA. .- Secretario General	1	Buenos-Aires	A/B	24	414.840	Permanencia: Máximo 4 años	Experiencia en materia de personal y administración financiera y conocimientos en materia de emigración y seguridad social.	8	4	EX11

ANEXO II

DON
 Cargo

C E R T I F I C A : Que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario cuyos datos se indican a continuación reúne los méritos que se detallan:

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO:

Apellidos y nombre
 Cuerpo o Escala Código
 D.N.I. N° R.P. Grupo

Situación administrativa:

- Servicio activo:
 - Puesto de trabajo definitivo. Fecha posesión
 - Puesto de trabajo provisional.
 - Comisión de servicio.
- Servicios especiales.
- Servicios en Comunidades Autónomas. Fecha
- Excedencia forzosa. Localidad último destino
- Suspensión de funciones. Localidad último destino
- Disposición transitoria 2ª.2, párrafo 2 Ley 30/1984.
- Excedencia voluntaria:
 - 29.3.a) Ley 30/1984
 - 29.3.b) Ley 30/1984.
 - 29.3.c) Ley 30/1984. Fecha

2.- MERITOS GENERALES:

- a) Datos referidos al puesto de trabajo que desempeña:
- Denominación del puesto
 - Subdirección General o Unidad asimilada
 - Ministerio, Organismo o Comunidad Autónoma
- b) Grado personal
- c) Nivel de complemento de destino del puesto que desempeña
- d) Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

CURSOS IMPARTIDOS	CENTRO
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CURSOS SUPERADOS	CENTRO
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

e) Tiempo de servicio efectivo en la Administración hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

<u>Grupo</u>	<u>Años</u>	<u>Meses</u>	<u>Días</u>
.....
.....
.....
TOTAL

Lo que se expide a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de fecha

..... de de 19.....

ANEXO III

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

I : DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I.	DOMICILIO (CALLE O PLAZA Y NUMERO)	CODIGO POSTAL	
LOCALIDAD	PROVINCIA	FECHA NACIMIENTO	TELEFONO DE CONTACTO (CON PREFIJO)

II : DATOS PROFESIONALES

CUERPO O ESCALA	N.R.P.	GRUPO	
SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Otras (especificar)	FECHA TOMA POSESION PUESTO ACTUAL	NIVEL	GRADO
DENOMINACION DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA	MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA		
LOCALIDAD	PROVINCIA	SE ACOMPAÑA PETICION (BASE QUINTA) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO:

N.ORDEN	DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C. ESPECIFICO ANUAL	LOCALIDAD

RESERVADO	GRADO	NIVEL	CURSOS	ANTIGUEDAD	TOTAL PUNTOS
ADMINISTRACION					

En, a de de 19.....
Firma,