

ANEXO IV

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORDEN PREFER.	NUM. ORDEN CONVOCAT.	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	LOCALIDAD
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

(FECHA Y FIRMA)

10263 *ORDEN de 18 de abril de 1991 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Sociales.*

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, A), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el artículo 9.º, 2, del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, y artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, y en cumplimiento de la Directiva de la CEE de 9 de febrero de 1976, en lo que se refiere al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción de los funcionarios, previa

aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios o funcionarias de carrera de la Administración del Estado, de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos B, C y D 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, establecidos de acuerdo con la relación de puestos de trabajo del Ministerio de Asuntos Sociales, aprobada por Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 7 de marzo de 1990 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de junio).

2. De aquellos Organismos que carecen de relaciones de puestos de trabajo podrán participar los funcionarios expresados en el párrafo anterior, con las excepciones que en los apartados correspondientes a tipo de Administración y adscripción a Cuerpo se señalan en el anexo I.

3. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyan en el anexo I de 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, las cuales, independientes para cada puesto convocado, deberán ir acompañadas del anexo II a que hace referencia el apartado 2 de la base cuarta y de los documentos necesarios para acreditar los restantes méritos.

En las mismas, en caso de solicitarse más de un puesto de trabajo, y hasta un máximo de cinco, deberá indicarse el orden de preferencia entre ellos. En el supuesto de que el número de puestos solicitados sea superior a cinco deberá acompañarse anexo IV, en el que se especificará, asimismo, el orden de preferencia.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios o funcionarias comprendidos en la base primera, que se encuentren en la situación de servicio activo, servicios especiales, servicio en Comunidades Autónomas, excedentes para el cuidado de hijos, procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido el periodo de suspensión y excedentes voluntarios de los apartados A) y C) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como los suspendidos provisionalmente. Los excedentes forzosos deberán, obligatoriamente, participar en el concurso.

2. Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en el concurso siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que:

- Pertenezca al Ministerio de Asuntos Sociales o a sus Organismos autónomos e INSERSO.
- Se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el artículo 20.1, e), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- Que proceda de un puesto de trabajo suprimido.

3. Los funcionarios o funcionarias en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito del Ministerio de Asuntos Sociales.

4. El personal en situación de excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984], o que se encuentren en situación de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrá participar si lleva más de dos años en dicha situación.

5. Estarán obligados a tomar parte en este concurso los funcionarios y funcionarias que ocupen destino provisional en el Departamento, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

6. Quienes no ocupen destino definitivo, a que se refiere el punto anterior, que no participen o no obtengan vacantes podrán ser destinados a las que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.-La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo, siendo su puntuación máxima la de 22 puntos.

1. Méritos generales

Se valorarán hasta un máximo de 14 puntos.

1.1 Valoración del grado personal: Por el grado personal reconocido, hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por grado personal superior en uno o más niveles al puesto que se concursa: Tres puntos.
- Por grado personal de igual nivel al del puesto que se concursa: Dos puntos.
- Por grado personal inferior en uno o más niveles al del puesto de que se concursa: Un punto.

A estos efectos, el grado reconocido en las Administraciones de las Comunidades Autónomas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de 15 de enero de 1990 para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, se valorará el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

En el caso de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma no alcance el mínimo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el referido artículo y Reglamento, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, se valorará el grado reconocido por la Comunidad Autónoma.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de cuatro puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por estar desempeñando un puesto de nivel superior al del puesto que se solicita: Cuatro puntos.
- Por estar desempeñando un puesto de igual nivel al del puesto que se solicita: Tres puntos.
- Por estar desempeñando un puesto de trabajo de un nivel inferior al del puesto que se solicita: Dos puntos.
- Por estar desempeñando un puesto de trabajo dos o más niveles inferiores al del puesto que se solicita: Un punto.

A estos efectos, quienes concursen desde una situación distinta a la de servicio activo o que, estando en situación de servicio activo, desempeñen un puesto de trabajo en la Administración civil del Estado sin nivel de complemento de destino, o no les sea de aplicación el sistema retributivo establecido en la Ley 30/1984, se entenderá que están desempeñando un puesto del nivel mínimo al correspondiente al grupo al que pertenezcan, de acuerdo con el artículo 26 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

En el caso de que se concursa desde la situación de servicio en Comunidades Autónomas, se considerará el nivel del puesto de trabajo que desempeñe en la Comunidad Autónoma.

En el supuesto de excedentes por cuidado de hijos durante el primer año de excedencia, así como los procedentes de la situación de servicios especiales, serán valorados en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

1.3 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,20 puntos por año completo de servicios a la Administración, hasta un máximo de cuatro puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos.

No se computarán, a efectos de antigüedad, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación como Profesor o alumno en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado, y siempre que figuren expresamente en el anexo I de la convocatoria, debidamente acreditados: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de tres puntos.

2. Méritos específicos

Se valorarán los méritos específicos para cada puesto, de acuerdo con la puntuación que se señala en el anexo I de la convocatoria, hasta un máximo de ocho puntos y un mínimo de cuatro puntos.

3. Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener una puntuación mínima de siete puntos.

Cuarta.-1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias a que hace referencia la base sexta de la presente convocatoria.

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

Este certificado deberá ser expedido por:

a) 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 personal destinado en servicios centrales.

b) Cuando se trate de personal destinado 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, en los términos que determina el artículo 11 de Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

c) 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 o funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

d) En el caso de personal en situación de excedencia voluntaria, o por el cuidado de hijos, transcurrido el primer año del periodo de excedencia 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 tuvieron su último destino definitivo.

3. Los méritos específicos que se aleguen serán acreditados documentalmente antes de la fecha de finalización del plazo de presentación

de instancias, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio.

La Comisión de Valoración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.5 del Real Decreto 28/1990, podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

4. Quienes procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

5. Quienes concursen desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Quinta.-En el supuesto de solicitar vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso, dos personas, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por ambas. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición de la otra parte.

Sexta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Sociales (Dirección General Técnica y de Servicios), ajustándose al modelo publicado como anexo III de esta Orden, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Asuntos Sociales (calle José Abascal, 39, 28003 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas.

Séptima.-Los funcionarios o funcionarias con alguna discapacidad podrán instar, en la propia solicitud de vacantes, la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que ello no suponga una modificación sustancial en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesario en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

Octava.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida según baremo de la base tercera.

En caso de empate en la puntuación total se acudirá, para dirimirlo, a la total otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate se atenderá a los siguientes criterios por orden de prioridad: Mayor puntuación otorgada en la valoración del trabajo desarrollado, mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, grado personal.

2. No podrán tenerse en cuenta las solicitudes que hagan referencia a puestos de trabajo incluidos en el anexo I que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no alcancen la puntuación mínima total que para méritos generales y específicos, respectivamente, se señala en la base tercera, 3.

Novena.-Los méritos serán valorados por una Comisión, compuesta por:

El Coordinador de Recursos Humanos y Asuntos Generales de la Dirección General Técnica y de Servicios del Ministerio de Asuntos Sociales, que actuará como Presidente, pudiendo delegar en un funcionario de la Subdirección General de Servicios.

Un Vocal en representación de cada uno de los Centros directivos a los que figuren adscritos los puestos convocados.

Un representante de la Subdirección General de Servicios, que actuará como Secretario.

Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el Departamento.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Asimismo, se podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

Décima.-1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

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

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso deberán comunicarlo por escrito al órgano que se expresa en la base sexta.

Undécima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría de Asuntos Sociales, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la Resolución se expresará necesariamente el puesto de origen del personal al que se le adjudique destino, con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y grupo al que pertenece, así como su situación administrativa de procedencia cuando sea distinta a la de activo.

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

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», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

Los funcionarios que obtengan destino en el presente concurso y hubieran tomado parte en cualesquiera otros que se hallen pendientes de resolución deberán presentar por escrito, en el momento de la toma de posesión de aquel destino, una relación identificativa de los concursos en que hubieren participado, dirigida a la Dirección General Técnica y de Servicios.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, que estarán obligados a dar traslado, por escrito, de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria.

La Subsecretaría del Departamento de origen podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Dirección General Técnica y de Servicios (Subdirección General de Servicios) del Ministerio de Asuntos Sociales.

Asimismo, la Subsecretaría de Asuntos Sociales podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si se tiene el destino de origen en otra localidad y así se solicita por razones justificadas.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afectan o puedan afectar a quienes hayan sido seleccionados, éstos deberán aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en periodo de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Duodécima.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, así como a los Departamentos y Organismos de procedencia.

Decimotercera.-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, 18 de abril de 1991.-P. D. (Orden de 12 de enero de 1989), el Subsecretario, José Ignacio Pérez Infante.

ANEXO I

Nº ORD.	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC. GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D.	C. ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT.
							GR.	CUERPO	ADMON.			
1	1	MADRID	DIRECCION GENERAL TECNICA Y DE SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS	Jefe/a de Negociado N16	16	---	C/D	EX11	AE	-Archivo del Area de Personal. -Elaboración de trabajos en tratamiento de textos. -Confección de impresos formalizados por el Registro Central de Personal.	-Experiencia en Archivo. -Experiencia en puestos de trabajo de la Unidad de Personal. -Conocimientos de Informática. -Tratamiento de Textos. -Mecanografía y Taquigrafía -Conocimiento del Sistema Baserul. -Experiencia en gestión de expedientes de personal. -CURSOS: -Gestión de Personal Funcionario.	1 1 1 1 2 1
2	3	MADRID	DIRECCION GENERAL TECNICA Y DE SERVICIOS SECRETARIA TECNICA	Analista Programador/a	18	416.360	C/D	EX11	AE	-Análisis y Programación en Ambientes MS-DOS y Unix.	-Experiencia en S.O. DOS y Redes de Area Local de computadores personales. -Experiencia mínima de dos años en desarrollo de aplicaciones con CLIPPER en Redes de Area Local. -Dominio del lenguaje de control de impresora PCL. -Experiencia en documentación de aplicaciones.	1 3 3 1
3	1	MADRID	DIRECCION GENERAL TECNICA Y DE SERVICIOS SECRETARIA TECNICA	Monitor/a	16	202.512	C/D	EX11	AE	-Formación en aula de microinformática. -Atención a usuarios. -Formación "IN SITU" de microinformática.	-Experiencia en S.O. Unix ó MS-DOS. -Experiencia general en microinformática. -Conocimientos del Entorno Windows. -Tratamiento de Textos, Hoja de Cálculo y Base de Datos. -Experiencia en formación de usuarios a nivel de Tratamiento de Textos, Hoja de Cálculo y Bases de Datos. -Lenguaje de programación (D-BASE, CLIPPER).	1 1 1 2 2 1
4	1	MADRID	DIRECCION GENERAL TECNICA Y DE SERVICIOS SECRETARIA TECNICA	Operador/a de Consola	15	171.528	C/D	EX11	AE	-Operación de Ordenadores en Sistema Operativo UNIX; Ambiente HP-9000/XXX.	-Experiencia como operador de ordenadores con S.O. Unix. -Experiencia en microinformática. -Conocimientos del Entorno Windows. -Conocimiento de MSDOS	5 1 1 1
5	1	MADRID	DIRECCION GENERAL TECNICA Y DE SERVICIOS SECRETARIA TECNICA	Operador/a de Consola	15	171.528	C/D	EX11	AE	-Operación de Ordenadores en Sistema Operativo Unix; Ambiente HP-9000/XXX. -Formación a Usuarios Entornos MS-WINDOWS y X-WINDOWS.	-Experiencia como operador de ordenadores con Sistema Operativo Unix. -Experiencia en microinformática. -Conocimientos del Entorno WINDOWS. -Tratamiento de Textos, Hoja de Cálculo, Base Datos. -Lenguajes de Programación (Entorno MS-DOS) -Experiencia en formación a usuarios a nivel de Tratamiento de Textos.	2 1 1 1 1 2
6	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL. UNIDAD DE APOYO.	Jefe/a de Negociado de O.N.G. y Subvenciones N16	16	---	C/D	EX11	AE	-Apoyo a la tramitación de los expedientes de subvenciones. -Apoyo a las actividades de coordinación Institucional de O.N.G..	-Experiencia de tramitación de expedientes de gestión económica. -Conocimientos Informáticos y tratamiento de textos. -Conocimiento de técnicas de gestión administrativa. -Experiencia en atención al público.	3 2 2 1
7	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL. SUBDIRECCION GENERAL DE COOPERACION SOCIAL Y TUTELA.	Jefe/a de Negociado N16	16	---	CD	EX11	AE	-Tareas administrativas de apoyo a las actividades de tutela económica a las Fundaciones.	-Experiencia en puesto de trabajo similar. -Conocimiento de informática: tratamiento de textos y hoja de cálculo. -Taquigrafía -Conocimiento de técnicas de archivo y documentación.	2 2 2 2
8	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES.	Jefe/a de Sección N20	20	---	B/C	EX11	AE	-Asistencia técnica. Tratamiento de la información y documentación relacionadas con los programas de lucha contra la pobreza y exclusión social.	-Experiencia en programas relacionados con la marginación o la exclusión social. -Experiencia en análisis y organización de documentos -Dominio de francés y/o inglés (preferentemente francés).	3 3 2

Nº ORD.	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC.GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	N.C.D.	C.ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT.
							GR.	CUERPO	ADICION			
9	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES.	Jefe/a de Negociado N16	16	---	C/D	EX11	AE	-Tareas administrativas de apoyo relativas a archivo documental y registro.	- Dominio Tratamiento de Textos. -Conocimiento de técnicas de archivo y documentación -Conocimiento y experiencia en el área de Servicios Sociales.	2 3 3
10	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES	Jefe/a de Negociado N14	14	---	C/D	EX11	AE	-Tareas de apoyo administrativo, registro, archivo y tratamiento de textos.	-Conocimiento de tratamiento de textos. -Conocimiento de técnicas de archivo y documentación -Hesografía. -Conocimiento y experiencia en el área de Servicios Sociales.	2 2 2 2
11	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION JURIDICA DEL MENOR SUBDIRECCION GENERAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA MARGINACION INFANTIL	Jefe/a de Sección N22	22	---	B/C	EX11	AE	-Diseño, evaluación y seguimiento de actuaciones referidas a la primera infancia.	-Experiencia en diseño de instrumentos de seguimiento y evaluación de programas. -Experiencia en atención a la primera infancia con necesidades educativas especiales. -Conocimiento de informática. -Formación en Psicología. -Experiencia en escuela de padres.	2 2 1 2 1
12	1	MADRID	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION JURIDICA DEL MENOR CENTRO DE ESTUDIOS DEL MENOR	Jefe/a de Negociado N16	16	---	D	EX11	AE	-Gestión y seguimiento de expedientes económicos directamente y a través de aplicaciones informáticas. -Atención a usuarios de servicios, profesionales y expertos, de la Dirección General, en sus implicaciones de gestión económica y contable.	-Experiencia en Administración de tesorería. -Experiencia en atención al público. -Experiencia en gestión de expedientes económicos y contabilidad. -Experiencia en gestión informática. -Inglés (nivel alto en conversación). -Francés o Alemán (Nivel alto en conversación).	1 2 1 2 1 1

Ex11.- Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo I Grupos correspondientes, con exclusión de todos los comprendidos en los Sectores de: Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.



ANEXO I I

MINISTERIO:

D/Dña.:
CARGO:
CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.:
Cuerpo o Escala: Grupo: M.R.P.:
Administración a la que pertenece: (1) Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión:
Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: Toma posesión
Fecha cese servicio activo: último destino def.: 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:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 27.2. del Reg. de Prov.: 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:
Curso 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 servicios: (10)

CERTIFICACION 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 (11)

(Firma y Sello)

I N S T R U C C I O N E S

- (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.a).
- (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. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que esté 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

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Sociales convocado por Orden de (" Boletín Oficial del Estado").

DATOS PERSONALES

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

DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala		Número Registro Personal		Grupo
Situación Administrativa actual <input type="checkbox"/> Activo Otras (especificar)			Denominación del puesto que ocupa	
Nivel	Grado	Fecha toma posesión puesto actual		Ministerio, Organismo o Autonomía
Localidad		Provincia	Se acompaña petición (Base Quinta) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (1)

Orden Prefer.	N. Orden Convocat.	Puesto de trabajo	Nivel	C. específico	Localidad	Provincia
1						
2						
3						
4						
5						

Como discapacitado solicito la adaptación del / de los puesto / s de trabajo Núm. / / /

RESERVADO ADMINISTRACION

1. Méritos específicos	2. Grado	3. Nivel	4. Cursos	5. Antigüedad	Total de puntos

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES
Calle José Abascal, número 39, 28003 Madrid

(Lugar, fecha y firma)

(1) En caso de solicitarse más de cinco puestos de trabajo, deberá acompañarse Anexo IV.

ANEXO IV

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORDEN PREFER.	NUM. ORDEN CONVOCAT.	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	LOCALIDAD
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

(FECHA Y FIRMA)

UNIVERSIDADES

10264 RESOLUCION de 1 de marzo de 1991, de la Universidad de Oviedo, por la que se convoca concurso para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 2.4 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, que regula los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios,

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso las plazas que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución:

Uno.-Dichos concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto; Real Decreto 1888/1984, de 26 de

septiembre; Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, y, en lo no previsto, por la legislación general de funcionarios civiles del Estado, y se tramitarán independientemente para cada una de las plazas convocadas.

Dos.-Para ser admitido a los citados concursos se requieren los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido los sesenta y cinco años de edad.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado o de la Administración Autonómica, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.