

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Presentación de solicitudes

12018 ORDEN de 17 de mayo de 1994 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo de este Departamento.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio (Instituto Nacional de Empleo), dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso, este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9.º del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.—1. Podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos a que hace referencia el anexo I a este Orden, comprendidos en el artículo 25 de la citada Ley, con excepción del personal sanitario, docente, investigador, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y de Meteorología.

2. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, excedencia voluntaria, servicios especiales o servicios en Comunidades Autónomas, en situación de excedencia por el cuidado de hijos y los suspensos provisionales.

3. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan un destino o nombramiento provisional, salvo que se hallen en comisión de servicios en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o en sus organismos autónomos, si se convoca el puesto al que fueron adscritos y los que estén en situación de excedencia forzosa o suspensión de funciones, si ya han cumplido la sanción.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, 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.

5. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés participar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

6. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o departamento ministerial en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

7. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde su toma de posesión en la Comunidad.

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

Segunda.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden y dirigidas al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro Central del INEM (calle Condesa de Venadito, número 9, 28027 Madrid), Registros de las Direcciones Provinciales del INEM o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas tienen la obligación, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación, de cursar las solicitudes recibidas.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2. Podrán solicitarse por orden de preferencia hasta un máximo de cuatro puestos vacantes de los que se incluyen en el anexo I de esta Orden, siempre que se reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo en la presente convocatoria y en la relación de puestos de trabajo del Instituto Nacional de Empleo.

3. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La comisión de valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

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

Valoración de méritos

Tercera.—El concurso constará de dos fases:

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

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

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

Por poseer grado igual al nivel del puesto solicitado: 7 puntos.

Por poseer grado inferior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

3.1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—Se adjudicarán hasta un máximo de 40 puntos según la siguiente distribución:

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

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

Por desempeñar un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: 15 puntos.

Por desempeñar un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto solicitado: 25 puntos.

Por desempeñar un puesto de trabajo de nivel inferior en uno a cuatro niveles al del puesto solicitado: 30 puntos.

Por desempeñar un puesto de trabajo inferior en más de cuatro niveles al del puesto solicitado: 15 puntos.

A estos efectos, quienes estén desempeñando un puesto sin 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 funcionarios en situación de excedencia por cuidado de hijos durante el primer año, o servicios especiales serán valorados en función del complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado.

3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorarán exclusivamente los cursos incluidos en el anexo I a) a razón de 2,5 puntos por curso recibido y 5 puntos por curso impartido, hasta un máximo de 10 puntos. Cada curso sólo podrá ser valorado una vez, no pudiéndose acumular la puntuación como receptor e impartidor. Es este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

3.1.4 Antigüedad.—Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,50 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adjudicación de la condición de funcionario, siempre que estén certificados en el anexo II. No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

3.2 Segunda fase.—Para acceder a esta segunda fase, será necesario obtener, al menos, 35 puntos en la primera fase.

Méritos específicos.—Se adjudicarán un máximo de 30 puntos. La distribución de los mismos se efectuará en atención a la experiencia profesional acreditada en los últimos seis años en las materias y áreas de actividad que bajo el rótulo de méritos específicos se describen para cada puesto en el anexo I a).

La comisión de valoración, cuando lo estime conveniente, podrá llevar a cabo una entrevista con los candidatos con el fin de verificar la adecuación al puesto de trabajo solicitado.

Para la adjudicación del puesto será necesario obtener 15 puntos, al menos, en esta segunda fase.

Acreditación de méritos

Cuarta.—1. Los méritos generales y los datos del funcionario deberán ser acreditados mediante certificación según modelo que figura como anexo II a esta Orden. Los datos reflejados en este certificado no tienen que acreditarse documentalmente, al considerarse que se han acreditado para la expedición de este anexo. No serán válidos aquellos anexos en los que figuren enmiendas y/o tachaduras.

La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales de organismos autónomos o Ministerios, por la Dirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o el Secretario general o similar de los organismos autónomos.

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

c) Al personal destinado en Comunidades Autónomas, por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

d) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o de excedencia por cuidado de hijos, transcurrido el primer año, por la Dirección General competente en materia de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas.

e) En el caso de excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de organismos autónomos, por la Dirección General de Per-

sonal del Ministerio o Secretario general del organismo donde hubieran ocupado su último destino.

2. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto serán acreditados mediante certificación donde constarán las funciones desarrolladas por el concursante en relación con los méritos exigidos en la convocatoria, con expresión de la fecha de inicio y fin de dichas funciones. Esta certificación deberá ser expedida por el Subdirector general o cargo asimilado del que dependan los concursantes que estén destinados en los servicios centrales de los departamentos ministeriales u organismos autónomos, o por los Directores provinciales o asimilados donde los concursantes hubiesen prestado sus servicios en los últimos seis años.

Cualquier alegación de méritos específicos no avalada documentalmentemente no será tenida en cuenta.

3. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

4. Los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria deberán acreditar que no han sido separados del servicio ni inhabilitados para el desempeño de funciones públicas.

Prioridad en la adjudicación de plazas

Quinta.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida, según el baremo de la base tercera, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida en ambas fases del concurso.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos. De continuar el empate se acudirá, sucesivamente, a la mayor puntuación otorgada en cada uno de los apartados que se valoran en los méritos generales, y en el orden en que aparecen en la base 3.1.

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

Comisión de valoración

Sexta.—1. Los méritos adecuados al puesto de trabajo serán valorados por una Comisión que realizará igualmente la propuesta de adjudicación de los puestos. Dicha Comisión estará compuesta por:

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

Vocales: Dos funcionarios en representación de la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social designados por la autoridad convocante; cuatro funcionarios del INEM designados por la autoridad convocante atendiendo a las características de los puestos, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo, podrán formar parte de la Comisión, en calidad de vocales, un miembro de cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

Los miembros de la Comisión habrán de pertenecer a grupos de titulación igual o superior a los exigidos para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a aquéllos.

La Comisión de valoración, cuando lo estime oportuno, podrá ser asesorada por expertos que actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, podrá disponer la incorporación, en calidad de asesores a las tareas de valoración, de los Subdirectores generales y Directores Provinciales respecto de los puestos de trabajo que estén bajo su dependencia orgánica o funcional.

Adjudicación de destinos

Séptima.—1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derechos al abono de indemnización por concepto alguno.

2. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán asimismo irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se

hubiere obtenido otro distinto mediante convocatoria pública, en cuyo caso, y si optó por éste, deberá comunicarlo en un plazo de diez días y por escrito al órgano que se expresa en la base segunda 1.

Resolución y toma de posesión

Octava.—1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en un plazo no superior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la Resolución final se hará constar, junto al destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario o la situación administrativa de procedencia, en su caso.

2. El personal que obtenga destino a través de este concurso, no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base primera.

3. El plazo de toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo adjudicado será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en localidad distinta o comporta reingreso al servicio activo.

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

4. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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

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

6. A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

Publicación

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

Recursos

Undécima.—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, 17 de mayo de 1994.—P. D. (Orden de 27 de septiembre de 1993, «Boletín Oficial del Estado» del 29), el Director general de Servicios, Enrique Heras Poza.

ANEXO I

Nº PTO	DENOMINACION PUESTO	NIVEL	GRUPO	ADM.	CUERPO	C. ESPECIF	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
1	TECNICO MEDIO N16	16	B	AE	EX11	62.832	VITORIA	ALAVA	1
2	JEFES SECCION EMPLEO N24	24	AB	AE	EX11	389.388	ALICANTE	ALICANTE	1
3	JEFES SECCION PRESTACIONES N24	24	AB	AE	EX11	389.388	ALICANTE	ALICANTE	1
4	JEFES SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	AE	EX11	280.956	ALMERIA	ALMERIA	1
5	JEFES SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	ALMERIA	ALMERIA	1
6	JEFES SECCION PRESTACIONES N24	24	AB	AE	EX11	389.388	OVIEDO	ASTURIAS	1
7	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	OVIEDO	ASTURIAS	1
8	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	BADAJOS	BADAJOS	1
9	JEFES SECCION EMPLEO N24	24	AB	AE	EX11	389.388	PALMA DE MALL.	BALEARBS	1
10	JEFES SECCION PRESTACIONES N24	24	AB	AE	EX11	389.388	PALMA DE MALL.	BALEARBS	1
11	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	PALMA DE MALL.	BALEARBS	1
12	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	PALMA DE MALL.	BALEARBS	1
13	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	16	B	AE	EX11	172.524	PALMA DE MALL.	BALEARBS	1
14	TECNICO MEDIO N16	16	B	AE	EX11	61.668	PALMA DE MALL.	BALEARBS	1
15	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	BARCELONA	BARCELONA	1
16	JEFES SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	AE	EX11	280.956	BURGOS	BURGOS	1
17	JEFES SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	BURGOS	BURGOS	1
18	JEFES SECCION ESCUELAS-TALLER	22	BC	AE	EX11	280.956	CACERES	CACERES	1
19	JEFES SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	AE	EX11	280.956	CACERES	CACERES	1
20	JEFES SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	CACERES	CACERES	1
21	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	16	B	AE	EX11	172.524	CACERES	CACERES	1
22	JEFES SECCION PRESTACIONES N24	24	AB	AE	EX11	389.388	CADIZ	CADIZ	1
23	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	CADIZ	CADIZ	1
24	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	CADIZ	CADIZ	1
25	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	16	B	AE	EX11	172.524	CADIZ	CADIZ	1
26	JEFES SECCION FORMACION N22	22	BC	AE	EX11	280.956	SANTANDER	CANTABRIA	1
27	JEFES SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	AE	EX11	280.956	SANTANDER	CANTABRIA	1
28	JEFES SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	CASTELLON	CASTELLON	1
29	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	16	B	AE	EX11	172.524	CASTELLON	CASTELLON	1
30	JEFES SECCION EMPLEO Y FORMACION	22	BC	AE	EX11	280.956	CEUTA	CEUTA	1
31	JEFES SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	AE	EX11	280.956	CEUTA	CEUTA	1
32	JEFES SECCION FORMACION N22	22	BC	AE	EX11	280.956	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1
33	JEFES SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	AE	EX11	280.956	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1
34	JEFES SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1
35	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	CORUÑA	CORUÑA	1
36	JEFES SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	AE	EX11	280.956	GERONA	GERONA	1
37	JEFES SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	GERONA	GERONA	1
38	JEFES SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	GRANADA	GRANADA	1
39	JEFES SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	GRANADA	GRANADA	1
40	JEFES SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	GUADALAJARA	GUADALAJARA	1
41	JEFES SECCION EMPLEO N24	24	AB	AE	EX11	389.388	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1
42	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1
43	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	16	B	AE	EX11	172.524	SAN SEBASTIAN	GUIPUZCOA	1
44	JEFES SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	HUELVA	HUELVA	1
45	JEFES SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	AE	EX11	280.956	HUESCA	HUESCA	1
46	JEFES SECCION EMPLEO N22	22	BC	AE	EX11	280.956	JABEN	JABEN	1

Nº PTO	DENOMINACION PUESTO	NIVEL	GRUPO	ADM.	CUERPO	C. ESPECIF	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
47	JEFES SECCION ESCUELAS-TALLER	22	BC	AB	EX11	280.956	JAEN	JAEN	1
48	JEFES SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	AB	EX11	280.956	JAEN	JAEN	1
49	TECNICO MEDIO N16	16	B	AE	EX11	62.832	JAEN	JAEN	1
50	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	LAS PALMAS	LAS PALMAS	1
51	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	LAS PALMAS	LAS PALMAS	1
52	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	LAS PALMAS	LAS PALMAS	1
53	TECNICO MEDIO N16	16	B	AE	EX11	62.832	LAS PALMAS	LAS PALMAS	1
54	JEFES SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	LEIRIDA	LEIRIDA	1
55	JEFES SECCION EMPLEO N22	22	BC	AE	EX11	280.956	LUGO	LUGO	1
56	JEFES SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	LUGO	LUGO	1
57	JEFES SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	LUGO	LUGO	1
58	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	MADRID	MADRID	1
59	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	MADRID	MADRID	1
60	TECNICO MEDIO N16	16	B	AE	EX11	62.832	MADRID	MADRID	2
61	JEFES SECCION EMPLEO N24	24	AB	AE	EX11	389.388	MALAGA	MALAGA	1
62	JEFES SECCION EMPLEO N24	24	AB	AE	EX11	389.388	MALAGA	MALAGA	1
63	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	MALAGA	MALAGA	1
64	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	MALAGA	MALAGA	1
65	JEFES SECCION EMPLEO Y FORMACION	22	BC	AE	EX11	280.956	MELILLA	MELILLA	1
66	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	16	B	AE	EX11	172.524	MELILLA	MELILLA	1
67	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	MURCIA	MURCIA	1
68	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	MURCIA	MURCIA	1
69	JEFES SECCION N22	22	AB	AE	EX11	247.584	PAMPLONA	NAVARRA	1
70	JEFES SECCION ESCUELAS-TALLER	22	BC	AE	EX11	280.956	PAMPLONA	NAVARRA	1
71	JEFES SECCION PRESTACIONES N22	22	BC	AE	EX11	280.956	PAMPLONA	NAVARRA	1
72	JEFES SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	PAMPLONA	NAVARRA	1
73	JEFES SECCION FORMACION OCUPACIONAL N24	24	AB	AE	EX11	389.388	VIGO	PONTEVEDRA	1
74	JEFES SECCION PRESTACIONES N24	24	AB	AE	EX11	389.388	VIGO	PONTEVEDRA	1
75	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	VIGO	PONTEVEDRA	1
76	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	VIGO	PONTEVEDRA	1
77	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	VIGO	PONTEVEDRA	1
78	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	16	B	AE	EX11	172.524	LOGROÑO	RIOJA	1
79	TECNICO N16	16	B	AE	EX11	62.832	SERV. CENTRALES	MADRID	8
80	JEFES SECCION EMPLEO N24	24	AB	AE	EX11	389.388	SEVILLA	SEVILLA	1
81	JEFES SECCION FORMACION OCUPACIONAL N24	24	AB	AE	EX11	389.388	SEVILLA	SEVILLA	1
82	JEFES SECCION PRESTACIONES N24	24	AB	AE	EX11	389.388	SEVILLA	SEVILLA	1
83	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	SEVILLA	SEVILLA	1
84	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	SEVILLA	SEVILLA	1
85	JEFES SECCION ESCUELAS-TALLER	22	BC	AE	EX11	280.956	SORIA	SORIA	1
86	JEFES SECCION EMPLEO N24	24	AB	AE	EX11	389.388	S.C. TENERIFE	S.C. TENERIFE	1
87	JEFES SECCION FORMACION OCUPACIONAL N24	24	AB	AE	EX11	389.388	S.C. TENERIFE	S.C. TENERIFE	1
88	JEFES SECCION PRESTACIONES N24	24	AB	AE	EX11	389.388	S.C. TENERIFE	S.C. TENERIFE	1
89	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	S.C. TENERIFE	S.C. TENERIFE	1
90	JEFES SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	S.C. TENERIFE	S.C. TENERIFE	1
91	JEFES SECCION HABILITACION Y PAGADURIA	22	BC	AE	EX11	389.388	S.C. TENERIFE	S.C. TENERIFE	1
92	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	16	B	AE	EX11	172.524	S.C. TENERIFE	S.C. TENERIFE	1

Nº PTO	DENOMINACION PUESTO	NIVEL	GRUPO	ADM.	CUERPO	C. ESPECIF	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
93	JEFE SECCION EMPLEO N22	22	BC	AE	EX11	280.956	TARRAGONA	TARRAGONA	1
94	JEFE SECCION HABILITACION Y PAGADURIA	20	BC	AE	EX11	389.388	TARRAGONA	TARRAGONA	1
95	JEFE SECCION FORMACION N22	22	BC	AE	EX11	280.956	TOLEDO	TOLEDO	1
96	JEFE SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	TOLEDO	TOLEDO	1
97	JEFE SECCION N22	22	BC	AE	EX11	247.584	TOLEDO	TOLEDO	1
98	TECNICO MEDIO N16	16	B	AE	EX11	62.832	TOLEDO	TOLEDO	1
99	JEFE SECCION EMPLEO N24	24	AB	AE	EX11	389.388	VALENCIA	VALENCIA	1
100	JEFE SECCION PRESTACIONES N24	24	AB	AE	EX11	389.388	VALENCIA	VALENCIA	1
101	JEFE SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	VALENCIA	VALENCIA	1
102	JEFE SECCION N24	24	AB	AE	EX11	389.388	VALENCIA	VALENCIA	1
103	TECNICO MEDIO PRESTACIONES	16	B	AE	EX11	172.524	VALLADOLID	VALLADOLID	1
104	JEFE SECCION EMPLEO N24	24	AB	AE	EX11	389.388	BILBAO	VIZCAYA	1
105	JEFE SECCION EMPLEO N24	24	AB	AE	EX11	389.388	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1
106	JEFE SECCION FORMACION OCUPACIONAL N24	24	AB	AE	EX11	389.388	ZARAGOZA	ZARAGOZA	1

ANEXO 1 a).

Nº PUESTO: 5,8,23,35,51,54,57,77,84,90 y 102.

Descripción de funciones:

- Elaboración de informes y memorias.
- Asistencia técnica de los órganos de participación institucional
- Elaboración y coordinación de las estadísticas provinciales

Méritos Específicos:

- Experiencia en elaboración de informes.
- Experiencia en seguimiento y control de actividades e indicadores de gestión.
- Experiencia en relaciones externas e institucionales.
- Experiencia en organización y dirección de equipos de trabajo.

Cursos:

- Procedimiento Administrativo.
- Legislación Laboral.
- Dirección por objetivos.
- Organización y simplificación del trabajo.

Nº PUESTO: 12,15,20,28,34, y 97.

Descripción de funciones:

- Contratación administrativa
- Control y seguimiento de la gestión presupuestaria
- Confección inventario provincial.

Méritos específicos:

- Experiencia en gestión de contratación administrativa.
- Experiencia en seguimiento de obras.
- Experiencia en realización de inventarios.

Cursos:

- Procedimiento administrativo.
- Gestión Patrimonial.
- Gestión económica integrada.

Nº PUESTO: 3,4,6,10,16,19,22,27,29,31,33,36,45,48,71,74,82,88, y 100.

Descripción de funciones:

- Gestión y control de prestaciones por desempleo.
- Seguimiento económico del pago y cotización de las prestaciones por desempleo.
- Coordinación y seguimiento de planes de acción para la realización y control de gasto y la mejora de la gestión en materia de prestaciones.

Méritos específicos:

- Experiencia en gestión y control de las prestaciones por desempleo.
- Experiencia en dirección y coordinación de unidades gestoras de prestaciones por desempleo.
- Experiencia en temas económicos en materia de prestaciones por desempleo.

Cursos:

- Procedimiento Administrativo.
- Legislación Laboral.
- Gestión de las prestaciones por desempleo.
- Gestión subsidio desempleo para trabajadores eventuales del REASS.

N° PUESTO: 7,17,37,38,44,50,56,59,64,67,72,76,89, y 101.

Descripción de funciones:

- Control y coordinación de la ejecución presupuesto provincial.
- Contabilidad provincial y elaboración anexos de rendición de cuentas.
- Control de la entrada y salida de fondos.

Méritos específicos:

- Experiencia en gestión contable de OO.AA.
- Experiencia en manejo de S.PP y TESCONTA.
- Experiencia de gestión y control presupuestaria.

Cursos:

- Procedimiento Administrativo.
- Gestión económica integrada.
- Gestión económica y presupuestaria.

N° PUESTO: 91, y 94.

Descripción de funciones:

- Elaboración de documentos y control de todos los pagos de la D.P.
- Elaboración de Estados de Tesorería.
- Control de cuentas bacanrias provinciales.

Méritos específicos:

- Experiencia en gestión financiera en general.
- Experiencia en el manejo de la cuentas a justificar y anticipos de caja fija.
- Experiencia en puesto semejante.

Cursos:

- Procedimiento Administrativo.
- Gestión económica integrada.
- Gestión económica y presupuestaria.

N° PUESTO: 18,47, 70, y 85.

Descripción de funciones:

- Análisis y elaboración de proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios.
- Seguimiento administrativo y presupuestario de proyectos en funcionamiento.
- Seguimiento planes formativos impartidos a alumnos y personal docente del programa.
- Seguimiento de la inserción laboral de alumnos.

Méritos específicos:

- Experiencia en valoración de proyectos con emisión de informes
- Experiencia en seguimiento presupuestario.
- Experiencia en gestión de programas públicos de empleo-formación de ámbito interinstitucional.
- Conocimientos de las técnicas para selección de alumnos.

Cursos:

- Procedimiento administrativo.
- Apoyo a la creación de empleo y actividad.

N° PUESTO: 11,40,58,63,69,75,83, y 96.

Descripción de funciones:

- Gestión de personal funcionario y laboral.
- Selección de personal.
- Gestión de la Formación interna.
- Control de la plantilla.

Méritos Específicos:

- Experiencia en gestión y tramitación de personal funcionario y laboral.
- Experiencia en procesos selectivos y de contratación de personal.

Cursos:

- Gestión de personal.
- Procedimiento Administrativo.
- Legislación Laboral.

N° PUESTO: 26,32,73,81,87,95, y 106.

Descripción de funciones:

- Tramitación y gestión de acciones de formación ocupacional.
- Coordinación y seguimiento del cumplimiento de la normativa de formación ocupacional.
- Organización de estudios de detección de necesidades de formación.

Méritos específicos:

- Experiencia en seguimiento, evaluación y elaboración de informes sobre el desarrollo de acciones formativas.
- Experiencia en gestión técnico-administrativa de acciones formativas.

Cursos:

- Procedimiento Administrativo.
- Gestión de la Formación Ocupacional.

N° PUESTO: 2,9,41,46,55,61,62,80,86,93,99,104, y 105.

Descripción de funciones:

- Impulso y coordinación de planes de gestión y promoción de empleo.
- Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de resultados.
- Coordinación de las actividades de la Red provincial de Oficinas en materia de Empleo.

Méritos específicos:

- Amplia experiencia en puestos de responsabilidad de Oficina de Empleo.
- Experiencia en análisis de Mercado de Trabajo.
- Experiencia en coordinación de Unidades o actividades de promoción y gestión de empleo.

Cursos:

- Procedimiento Administrativo.
- Legislación Laboral.
- Apoyo a la creación de Empleo y Actividad.
- Mejora de la base de datos.

N° PUESTO: 30, y 65.

Descripción de funciones:

- Impulso y coordinación de planes de gestión y promoción de empleo.
- Coordinación de las actividades de la Red provincial de Oficinas en materia de empleo.
- Tramitación y gestión de acciones de formación ocupacional.
- Coordinación y seguimiento el cumplimiento de la normativa de formación ocupacional.

Méritos Específicos:

- Experiencia en gestión técnico-administrativa de acciones formativas.
- Experiencia en análisis de mercado de trabajo.
- Amplia experiencia en puestos de responsabilidad de Oficina de Empleo.

Cursos:

- Gestión de la Formación Ocupacional.
- Procedimiento Administrativo.
- Legislación Laboral.

N° PUESTO: 24,39,42,52, Y 68.

Descripción de funciones:

- Gestión de personal funcionario y laboral.
- Selección de personal.
- Contratación Administrativa y seguimiento gestión presupuestaria.
- Confección inventario provincial.

Méritos específicos:

- Experiencia en gestión de contratación administrativa y seguimiento de obras.
- Experiencia en gestión y tramitación de personal funcionario y laboral.
- Experiencia en realización de inventarios.
- Experiencia en procesos selectivos y de contratación de personal.

Cursos:

- Procedimiento administrativo.
- Gestión de personal.
- Gestión patrimonial.

N° PUESTO: 1,13,14,21,25,43,49,53,60,66,78,79,92,98, y 103.

Descripción de funciones:

- Apoyo técnico a las actividades de las Direcciones Provinciales o de los Servicios Centrales.

Méritos específicos:

- Experiencia como Técnico Medio desarrollando tareas de apoyo a la gestión en las actividades características del Inem.

Cursos:

- Procedimiento Administrativo.
- Legislación Laboral.
- Gestión de las Prestaciones por Desempleo.

ANEXO II

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

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) Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo [] Servicios Especiales [] Servicios CC.AA. [] Suspensión firma de funciones: Fecha terminación período suspensión:
Fecha traslado: []
Exc. voluntaria Art. 29.3 Ap. Ley 30/84 [] Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino def.: [] Fecha cese servicio activo:(3)
Fecha cese servicio activo:
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 Servicio en: (6) Denominación del puesto:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
b) Reingreso con caracter provisional en
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
c) Supuesto 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. Puesto desempeñados excluidos el destino actual: (9)
Denominación Sub. 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 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)

DORSO QUE SE CITA

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

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 conste 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 cumplimentar 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 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 Organismo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificación acreditativa 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 IIIMINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIALSOLICITUD DE PARTICIPACIONORDEN _____FECHA BOE _____

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR LA PRESENTE SOLICITUD

DATOS DE FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO O ESCALA		GRUPO	NUMERO REGISTRO DE PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACION ADMINISTRATIVA		TELEFONO CONTACTO (PREFIO)		GRADO

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA DE TOMA DE POSESION
SUBDIRECCION GENERAL O UNIDAD ASIMILADA			LOCALIDAD
DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO		MINISTERIO O COMUNIDAD AUTONOMA	

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGUN EL ANEXO I)

PREFERENCIA	Nº PUESTO	DENOMINACION PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1				
2				
3				
4				

PARTICULARIDADES

<p>1º.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base 14</p> <p><input type="checkbox"/> Por tener destino dentro del ámbito del Departamento</p> <p><input type="checkbox"/> Por haber sido removido de su puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación</p> <p><input type="checkbox"/> Por haber sido suprimido su puesto de trabajo</p> <p>2º.- Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puesto/s de trabajo nº _____</p>
--

CONDICIONO MI PETICION A D/Dº _____	CON D.N.I. _____
OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE _____	PROVINCIA DE _____

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

Lugar, Fecha y Firma

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

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DE FUNCIONARIO, recuadro "Situación Administrativa", debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:
 - Servicio activo
 - Servicios Especiales
 - Servicios en Comunidades Autónomas
 - Suspensión Firme de funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión
 - Excedencia Voluntaria. Art. 29.3 Ap. — Ley 30/84
 - Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84
 - Otras situaciones, indicando cuál
- 3.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro, "modo de Provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, tales como:
 - Concurso
 - Libre designación
 - Redistribución
 - Comisión de Servicios
 - Nuevo ingreso
 - Reingreso Provisional
 - Nombramiento Provisional
- 4.- Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente Concurso, deberá venir grapada a la presente solicitud, y tanto una como otros deberán presentarse en tamaño DIN-A4, e impresos o escritos por una sola cara.
- 5.- Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el B.O.E. como Anexo III de la convocatoria.

ADMINISTRACION LOCAL

12019 *RESOLUCION de 7 de abril de 1994, del Ayuntamiento de Martos (Jaén), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Trabajador Social (adjudicación).*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, se hace público que mediante Resolución de esta Alcaldía ha sido nombrada doña Elisa Ocaña Cuesta para ocupar, como laboral fijo en plantilla, una plaza de Trabajador Social.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 7 de abril de 1994.—El Alcalde, Antonio Villargordo Hernández.

12020 *RESOLUCION de 21 de abril de 1994, del Ayuntamiento de Lleida, referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Educadora Social.*

El «Boletín Oficial» de la provincia número 32, de fecha 15 de marzo de 1994, y «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» número 1.885, de fecha 18 de abril de 1994, publican la convocatoria (bases) que regirá el concurso-oposición (promoción interna) convocado por este Ayuntamiento de Lleida para proveer en propiedad dos plazas de Educador/a Social (grupo B), de funcionario de carrera.

Las referidas plazas tienen asignación presupuestaria, de conformidad con su grupo y clase.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, siendo los derechos de examen del grupo B, 2.800 pesetas.