

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

26435 ACUERDO de 19 de noviembre de 1996, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convoca concurso para cubrir en régimen de provisión temporal, el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Llanes (Asturias).

La Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, ha acordado en esta fecha y en armonía con lo establecido en los artículos 428 a 432 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, convocar para cubrir en régimen de provisión temporal el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción que a continuación se relaciona:

Tribunal Superior de Justicia de Asturias

Único de Llanes.

El concurso se regirá por las siguientes bases:

Primera.—Los Jueces en régimen de provisión temporal ejercen funciones jurisdiccionales sin pertenecer a la Carrera Judicial, sin carácter de profesionalidad y con inamovilidad temporal.

Durante el tiempo que desempeñen sus cargos, los Jueces en régimen de provisión temporal quedarán sujetos al Estatuto jurídico de los miembros de la Carrera Judicial, estarán afectados por las incompatibilidades y prohibiciones de los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y tendrán derecho a percibir las remuneraciones que reglamentariamente se señalen dentro de las previsiones presupuestarias.

Segunda.—Sólo podrán tomar parte en el concurso aquellos Licenciados en Derecho que soliciten una, varias o todas las plazas convocadas y que reúnan a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los demás requisitos exigidos, para el ingreso en la Carrera Judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad.

Quienes deseen tomar parte en el concurso dirigirán sus instancias al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, lo que podrán hacer directamente o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de los diez días naturales siguientes a la convocatoria del concurso en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercera.—Las instancias y documentos que las acompañen se presentarán por duplicado y tales instancias habrán de contener, inexcusablemente, los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos, edad, número del documento nacional de identidad, domicilio y teléfono.

b) Declaración expresa de que el solicitante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, a la fecha en que expire el plazo establecido para la presentación de solicitudes, y compromiso de prestar juramento o promesa que establece el artículo 318 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

c) Relación de méritos, que a efectos de las preferencias establecidas en el artículo 431.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, alegue el concursante.

d) Indicación, con orden de preferencia, de las concretas plaza o plazas que pretende cubrir de entre las convocadas en el concurso.

e) Compromiso de tomar posesión de la plaza para la que resulte nombrado en los plazos legalmente previstos, una vez prestado el oportuno juramento o promesa.

A las instancias, se acompañarán, inexcusablemente fotocopia del documento nacional de identidad, los documentos exigidos con carácter general para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos y los acreditativos de los méritos preferenciales alegados por el solicitante, o copia autenticada de los mismos.

Quienes aleguen el mérito contemplado en el apartado b) del número 2 del artículo 431 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, deberán acompañar informe del Presidente del Tribunal Superior de Justicia, del Presidente de la Audiencia Provincial o del Fiscal Jefe, en su caso, de los órganos judiciales en que hayan ejercido con anterioridad sus cargos, que acredite su demostrada aptitud en los mismos.

Cuarta.—La selección y nombramiento de los Jueces en régimen de provisión temporal se efectuará por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, con aplicación motivada de las reglas de preferencia previstas en el apartado 2 del artículo 431 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Quinta.—Los nombramientos se harán para el periodo de un año sin perjuicio de la posibilidad de prórroga a que se refiere el artículo 432.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. En todo caso, dicha prórroga podrá acordarse por una sola vez y requerirá la previa autorización del Consejo General del Poder Judicial.

Contra los acuerdos de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia en materia de nombramientos, prórrogas y ceses, los interesados podrán interponer recurso de ordinario ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, a fin de agotar la vía administrativa.

Sexta.—Los Jueces en régimen de provisión temporal cesarán en el cargo por las causas que prevé el artículo 433 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Séptima.—En el supuesto de rectificación de errores que afectasen a algunas de las plazas anunciadas en este concurso, se iniciará de nuevo el plazo señalado en la base segunda de esta convocatoria para la solicitud de plazas afectadas por error.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 19 de noviembre de 1996.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial.

DELGADO BARRIO

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

26436 ORDEN de 11 de noviembre de 1996 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 Asuntos Sociales, 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 89 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 esta 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.

1.2 Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, excedencia voluntaria, excedencia para el cuidado de hijos, servicios especiales o servicios en Comunidades Autónomas, y los suspensos provisionales. No podrán hacerlo los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

1.3 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 servicio en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en sus organismos autónomos, si se convoca el puesto al que fueron adscritos y los que estén en situación de excedencia forzosa, si se les notifica el presente concurso, o suspensión de funciones, si ya han cumplido la sanción.

1.4 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 Asuntos Sociales, hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

1.5 Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

1.6 Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, por agrupación familiar e incentivada, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años para las dos primeras categorías de excedencia, o más de cinco años para la última de ellas, desde que fueron declarados en dicha situación.

1.7 A los funcionarios en excedencia por el cuidado de hijos al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que participen en este concurso se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos durante el período de excedencia, el puesto de trabajo en el que cesaron. Asimismo, en este supuesto, sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo salvo que concursen en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del Ministerio donde tengan reservado el puesto de trabajo.

1.8 A los funcionarios en situación de servicios especiales se les considerará, a los mismos efectos que los indicados en el apartado anterior, el puesto de trabajo en el que cesaron por pase a dicha situación.

1.9 Los funcionarios en situación de expectativa de destino, si bien no tienen reserva del puesto de trabajo, se les considerará a efectos de la valoración de méritos, el último puesto de trabajo desempeñado y desde el que pasaron a esa situación.

1.10 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.

Presentación de solicitudes

Segunda.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden y dirigidas al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los organismos autónomos y de la 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 General del INEM (calle Condesa de Venadito, número 9, 28027 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas tienen la obligación 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.

2.2 Podrán solicitarse por orden de preferencia hasta un máximo de dos 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. A efectos de la limitación anteriormente establecida, cada puesto solicitado contará como uno solo con independencia de la dotación de plazas que pueda contener.

2.3 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.

2.4 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 Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

2.5 Peticiones condicionadas: Los funcionarios que, reuniendo los requisitos exigidos, estén interesados en las vacantes anunciadas en un mismo municipio, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y municipio, 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: Méritos generales y méritos específicos.

3.1 Primera fase: Méritos generales. 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 consolidado: Por tener grado personal consolidado y reconocido por el órgano competente se adjudicarán 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: Ocho puntos.

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

3.1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Será conforme a 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 efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se consideran puestos pertenecientes al ámbito organizativo los incluidos en la relación de puestos de trabajo del INEM.

Por encontrarse actualmente destinado con nombramiento acordado por la autoridad competente, en el área funcional para la que se convoca el puesto realizando las funciones propias del mismo: 1,25 puntos por semestre completo, hasta un máximo de cinco puntos.

Por el nivel de complemento de destino del puesto desempeñado actualmente, según la siguiente distribución:

Si el nivel es superior al del puesto solicitado, 20 puntos.

Si el nivel es igual o inferior al del puesto solicitado, 25 puntos.

A estos efectos, quienes estén desempeñando un puesto sin nivel de complemento de destino o procedan de la situación de excedencia voluntaria, se entenderá que prestan servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala, a no ser que, figurando en activo en otro Cuerpo o Escala aduzcan el desempeño de un puesto de nivel de complemento de destino superior.

Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de hijos o servicios especiales serán valorados en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que desempeñaban, con carácter definitivo, en el momento de pasar a dicha situación.

3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta 10 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Se valorarán exclusivamente los cursos recibidos o impartidos por el INAP, el INEM y/o el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en los últimos cinco años y cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto, a razón de 0,50 puntos por curso recibido y de un punto por curso impartido, hasta un máximo de seis puntos. Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido. Se entiende por mismo curso sólo valorable una vez aquellos cursos que, no obstante separados en el tiempo, sus programas y contenidos son similares, considerándose exclusivamente como distintos aquellos que, aunque conserven denominaciones semejantes, han cambiado en gran medida su contenido en base a modificaciones sustanciales de la normativa. No se valorarán cursos con una duración inferior a veinte horas lectivas. No se computarán en este apartado, al no ser cursos, la asistencia a sesiones, jornadas, comunicaciones, etc. Se tendrán en cuenta los diplomas y certificaciones probatorios de la asistencia a los cursos, y su duración, siempre que sean originales o debidamente compulsadas. Respecto a los cursos reseñados en el anexo II en que no figuren la duración de los mismos, deberá acompañarse certificado en tal sentido extendido por la institución/centro impartidor.

Igualmente, se podrán valorar otras actividades formativas de organización, dirección, elaboración de medios, en temas relacionados con el área funcional de la que depende el puesto, hasta un máximo de cuatro puntos.

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

3.1.5 Para superar esta primera fase y acceder a la segunda será necesario obtener, al menos, 40 puntos.

3.2 Segunda fase: Méritos específicos. Se adjudicarán un máximo de 30 puntos que se prorratarán entre los distintos apartados que conforman los méritos específicos para cada puesto en el anexo I.

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

3.2.1 La Comisión de Valoración, cuando lo estime conveniente, y previa justificación razonada, podrá llevar a cabo una entrevista con los candidatos que hayan superado la puntuación mínima en las dos fases del concurso, con el fin de verificar su adecuación e idoneidad al puesto solicitado, declarando su aptitud o no aptitud para el mismo mediante una ponderación técnica de forma razonada y fundamentada.

Acreditación de méritos

Cuarta.—1. Los méritos generales y los datos del funcionario serán acreditados mediante certificación según modelo que figura como anexo II a esta Orden. Los datos reflejados en este certificado no tienen que acreditarse documentalente, 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 del 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 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 de Administraciones Públicas.

e) En el caso de excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de organismos autónomos, por la Dirección General de Personal 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 que figura como anexo IV a esta Orden, donde constarán los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas por el concursante con expresión de fecha de inicio y fin en ambos casos (en ambas fechas se indicará día, mes y año). 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 y organismos autónomos, o por los Directores provinciales o asimilados donde los concursantes hubiesen prestado sus servicios.

Cualquier alegación de méritos específicos no avalada documentalente 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 período 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. Cuando el funcionario obtenga más de un puesto, la prelación para adjudicarlo será la que el interesado haya indicado en su solicitud (anexo III a esta Orden). Para los puestos asignados a dos grupos, la pertenencia al superior, en cada caso, incrementará en 0,10 puntos la puntuación total de cada uno de los concursantes afectados.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

A estos efectos, la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala del que se concursa, se entenderá referida a la fecha de toma de posesión en el puesto de trabajo que le haya sido asignado tras la superación del proceso selectivo de acceso al Cuerpo o Escala mencionados. Tratándose de funcionarios que hayan accedido por el sistema de promoción interna y conservan el puesto de trabajo que venían desempeñando el Cuerpo o Escala de origen, se computará, a efectos de desempate, la fecha de toma de posesión en dicho puesto, subsiguiente a su nombramiento de funcionario de carrera del Cuerpo o Escala al que hayan accedido.

En caso de persistir el empate y en el supuesto de que la Comisión de Valoración estime que no sea posible acudir al número obtenido de los procesos selectivos por concurrir a un mismo puesto funcionarios pertenecientes a distintos Cuerpos o Escalas, se atenderá al mayor tiempo de servicios reconocidos 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, que tendrá voto de calidad.

Vocales: Dos funcionarios en representación de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales 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, tendrán derecho a formar parte de la Comisión, en calidad de Vocales, un miembro de cada una de las Centrales Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

Los miembros de la Comisión 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, en 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 período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petitorio 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 2.1.

Resolución y toma de posesión

Octava.—1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales 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 no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia o 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, el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento de donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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, con excepción de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria cuyo plazo posesorio no se considerará como de servicio activo.

Publicación

Novena.—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

Décima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 11 de noviembre de 1996.—P. D. (Orden de 21 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

ANEXO I

Número de puesto (código)	Número de plazas	Localidad	Unidad/denominación puesto, Descripción de funciones	Nivel complemento de destino	Grupo	Complemento específico	Méritos específicos
1 (22002)	1	Ávila.	<p>Subdirector provincial de gestión económica y servicios</p> <p>Gestionar el presupuesto provincial. Gestión de personal, patrimonial, contratación y asuntos generales. Control y seguimiento de la contabilidad provincial. Control y seguimiento de la Tesorería provincial. Asesoramiento del Director provincial.</p>	25	A/B	668.292	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en gestión económica y presupuestaria. Experiencia en contabilidad pública. Experiencia en gestión de personal. Experiencia en contratación y gestión patrimonial.
2 (20003)	1	Badajoz.	<p>Subdirector provincial de empleo y formación ocupacional</p> <p>Dirección y coordinación de procesos de planificación, seguimiento y evaluación de formación ocupacional, tanto a nivel técnico como de gestión. Análisis ocupacional y detección de necesidades de formación ocupacional. Dirección y Coordinación de los Programas y medidas de fomento de empleo. Dirección, coordinación y organización de los servicios provinciales de empleo y de la red de oficinas de empleo. Relación con agentes externos de su ámbito de actividad.</p>	26	A/B	877.452	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en análisis ocupacional y detección de necesidades de formación ocupacional. Experiencia en gestión de formación ocupacional (programación, seguimiento y evaluación). Experiencia en gestión de la intermediación en el mercado de trabajo y mejora de la ocupabilidad. Experiencia en gestión de programas de fomento del empleo.
3 (22002)	1	Barcelona.	<p>Secretario provincial</p> <p>Gestión en niveles directivos, en materia de recursos humanos, económicos y patrimoniales. Asistencia y apoyo técnico al Director provincial.</p>	27	A	1.186.908	Experiencia en dirección y gestión de recursos humanos. Experiencia en planificación, coordinación, control y seguimiento de unidades y actividades administrativas. Experiencia en gestión económica y patrimonial. Experiencia en dirección y gestión financiera, contable y presupuestaria.
4 (20003)	1	Burgos.	<p>Subdirector provincial de empleo y formación ocupacional</p> <p>Dirección y coordinación de procesos de planificación, seguimiento y evaluación de formación ocupacional, tanto a nivel técnico como de gestión. Análisis ocupacional y detección de necesidades de formación ocupacional. Dirección y coordinación de los programas y medidas de fomento de empleo. Dirección, coordinación y organización de los servicios provinciales de empleo y de la red de oficinas de empleo. Relación con agentes externos de su ámbito de actividad.</p>	25	A/B	747.996	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en análisis ocupacional y detección de necesidades de formación ocupacional. Experiencia en gestión de formación ocupacional (programación, seguimiento y evaluación). Experiencia en gestión de la intermediación en el mercado de trabajo y mejora de la ocupabilidad. Experiencia en gestión de programas de fomento de empleo.
5 (20004)	1	Córdoba.	<p>Subdirector provincial de prestaciones</p> <p>Dirección, coordinación y organización de los servicios provinciales de prestaciones. Coordinación y supervisión de actividades de prestaciones de las oficinas de empleo. Planificación, supervisión y evaluación planes de control interno e indirecto de prestaciones.</p>	26	A/B	877.452	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en gestión de prestaciones por desempleo. Experiencia en control de prestaciones de desempleo. Experiencia en ordenación de normativa de prestaciones de desempleo.

Número de puesto (código)	Número de plazas	Localidad	Unidad/denominación puesto, Descripción de funciones	Nivel complemento de destino	Grupo	Complemento específico	Méritos específicos
6 (20002)	1	Girona.	Subdirector provincial de gestión económica y servicios Gestionar el presupuesto provincial. Gestión de personal, patrimonial, contratación y asuntos generales. Control y seguimiento de la contabilidad provincial. Control y seguimiento de la tesorería provincial. Asesoramiento del Director provincial.	25	A/B	747.936	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en gestión económica y presupuestaria. Experiencia en contabilidad pública. Experiencia en gestión de personal. Experiencia en contratación y gestión patrimonial.
7 (20003)	1	Huelva.	Subdirector provincial de empleo y formación ocupacional Dirección y coordinación de procesos de planificación, seguimiento y evaluación de formación ocupacional, tanto a nivel técnico como de gestión. Análisis ocupacional y detección de necesidades de formación ocupacional. Dirección y coordinación de los programas y medidas de fomento de empleo. Dirección, coordinación y organización de los servicios provinciales de empleo y de la red de oficinas de empleo. Relación con agentes externos de su ámbito de actividad.	25	A/B	747.936	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en análisis ocupacional y detección de necesidades de formación ocupacional. Experiencia en gestión de formación ocupacional (programación, seguimiento y evaluación). Experiencia en gestión de la intermediación en el mercado de trabajo y mejora de la ocupabilidad. Experiencia en gestión de programas de fomento de empleo.
8 (20003)	1	Huesca.	Subdirector provincial de prestaciones, empleo y formación Dirección, coordinación y organización de la gestión en materia de prestaciones, empleo y formación. Planificación, supervisión y evaluación de planes de las distintas áreas de gestión del Instituto. Relación con agentes externos de su ámbito de actividad.	25	A/B	668.292	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en gestión y control de prestaciones por desempleo. Experiencia en gestión y control de formación. Experiencia en gestión de la intermediación en el mercado de trabajo y mejora de la ocupabilidad. Experiencia en gestión de programas de fomento del empleo.
9 (20002)	1	León.	Subdirector provincial de gestión económica y servicios Gestionar el presupuesto provincial. Gestión de personal, patrimonial, contratación y asuntos generales. Control y seguimiento de la contabilidad provincial. Control y seguimiento de la tesorería provincial. Asesoramiento del Director provincial.	25	A/B	747.936	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en gestión económica y presupuestaria. Experiencia en contabilidad pública. Experiencia en gestión de personal. Experiencia en contratación y gestión patrimonial.
10 (20004)	1	Lleida.	Subdirector provincial de prestaciones Dirección, coordinación y organización de los servicios provinciales de prestaciones. Coordinación y supervisión de actividades de prestaciones de las oficinas de empleo. Planificación, supervisión y evaluación de planes de control interno e indirecto de prestaciones.	25	A/B	747.936	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en gestión de prestaciones por desempleo. Experiencia en control de prestaciones de desempleo. Experiencia en ordenación de normativa de prestaciones de desempleo.
11 (22004)	1	Madrid.	Subdirector provincial de formación Dirección y coordinación de los recursos y procedimientos de formación ocupacional. Coordinación de la actuación de los centros de FPO. Dirección de la elaboración del observatorio ocupacional y los estudios sectoriales. Planificación, seguimiento y evaluación de las acciones del FPO.	27	A	962.244	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en organización y/o gestión de actividades interinstitucionales. Experiencia en elaboración de planes y/o estudios en materias sociolaborales. Experiencia en tareas de planificación, gestión y control de programas formativos. Experiencia en programas europeos, preferentemente en formación.

Número de puesto (código)	Número de plazas	Localidad	Unidad/denominación puesto, Descripción de funciones	Nivel complemento de destino	Grupo	Complemento específico	Méritos específicos
12 (20002)	1	Murcia.	<p>Subdirector provincial de gestión económica y servicios</p> <p>Gestionar el presupuesto provincial. Gestión de personal, patrimonial, contratación y asuntos generales. Control y seguimiento de la contabilidad provincial. Control y seguimiento de la tesorería provincial. Asesoramiento del Director provincial.</p> <p>Subdirector provincial de empleo y formación ocupacional</p>	26	A/B	877.452	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en gestión económica y presupuestaria. Experiencia en contabilidad pública. Experiencia en gestión de personal. Experiencia en contratación y gestión patrimonial.
13 (20003)	1	Oviedo (Asturias).	<p>Subdirector provincial de prestaciones</p> <p>Dirección y coordinación de procesos de planificación, seguimiento y evaluación de formación ocupacional, tanto a nivel técnico como de gestión. Análisis ocupacional y detección de necesidades de formación ocupacional. Dirección y coordinación de los programas y medidas de fomento de empleo. Dirección, coordinación y organización de los servicios provinciales de empleo y de la red de oficinas de empleo. Relación con agentes externos de su ámbito de actividad.</p>	26	A/B	877.452	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en análisis ocupacional y detección de necesidades de formación ocupacional. Experiencia en gestión de formación ocupacional (programación, seguimiento y evaluación). Experiencia en gestión de la intermediación en el mercado de trabajo y mejora de la ocupabilidad. Experiencia en gestión de programas de fomento de empleo.
14 (20004)	1	Pamplona (Navarra).	<p>Subdirector provincial de prestaciones</p> <p>Dirección, coordinación y organización de los servicios provinciales de prestaciones. Coordinación y supervisión de actividades de prestaciones de las oficinas de empleo. Planificación, supervisión y evaluación de planes de control interno e indirecto de prestaciones.</p> <p>Subdirector provincial de gestión económica y servicios</p>	25	A/B	747.936	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en gestión de prestaciones por desempleo. Experiencia en control de prestaciones de desempleo. Experiencia en ordenación de normativa de prestaciones de desempleo.
15 (20002)	1	Santa Cruz de Tenerife.	<p>Subdirector provincial de gestión económica y servicios</p> <p>Gestionar el presupuesto provincial. Gestión de personal, patrimonial, contratación y asuntos generales. Control y seguimiento de la contabilidad provincial. Control y seguimiento de la tesorería provincial. Asesoramiento del Director provincial.</p> <p>Subdirector provincial de empleo y formación ocupacional</p>	26	A/B	877.452	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en gestión económica y presupuestaria. Experiencia en contabilidad pública. Experiencia en gestión de personal. Experiencia en contratación y gestión patrimonial.
16 (20003)	1	Santander (Cantabria).	<p>Subdirector provincial de prestaciones</p> <p>Dirección y coordinación de procesos de planificación, seguimiento y evaluación de formación ocupacional, tanto a nivel técnico como de gestión. Análisis ocupacional y detección de necesidades de formación ocupacional. Dirección y coordinación de los programas y medidas de fomento de empleo. Dirección, coordinación y organización de los servicios provinciales de empleo y de la red de oficinas de empleo. Relación con agentes externos de su ámbito de actividad.</p>	25	A/B	747.936	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en análisis ocupacional y detección de necesidades de formación ocupacional. Experiencia en gestión de formación ocupacional (programación, seguimiento y evaluación). Experiencia en gestión de la intermediación en el mercado de trabajo y mejora de la ocupabilidad. Experiencia en gestión de programas de fomento del empleo.

Número de puesto (código)	Número de plazas	Localidad	Unidad/denominación puesto, Descripción de funciones	Nivel complemento de destino	Grupo	Complemento específico	Méritos específicos
17 (20002)	1	Segovia.	Subdirector provincial de gestión económica y servicios Gestionar el presupuesto provincial. Gestión de personal, patrimonial, contratación y asuntos generales. Control y seguimiento de la contabilidad provincial. Control y seguimiento de la tesorería provincial. Asesoramiento del Director provincial.	25	A/B	668.292	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en gestión económica y presupuestaria. Experiencia en contabilidad pública. Experiencia en gestión de personal. Experiencia en contratación y gestión patrimonial.
18 (20002)	1	Soria.	Gestionar el presupuesto provincial. Gestión de personal, patrimonial, contratación y asuntos generales. Control y seguimiento de la contabilidad provincial. Control y seguimiento de la tesorería provincial. Asesoramiento del Director provincial.	25	A/B	668.292	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en gestión económica y presupuestaria. Experiencia en contabilidad pública. Experiencia en gestión de personal. Experiencia en contratación y gestión patrimonial.
19 (20002)	1	Tarragona.	Gestionar el presupuesto provincial. Gestión de personal, patrimonial, contratación y asuntos generales. Control y seguimiento de la contabilidad provincial. Control y seguimiento de la tesorería provincial. Asesoramiento del Director provincial.	25	A/B	747.936	Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas. Experiencia en gestión económica y presupuestaria. Experiencia en contabilidad pública. Experiencia en gestión de personal. Experiencia en contratación y gestión patrimonial.

ANEXO II

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: DNI:
 Cuerpo o Escala: Grupo: NRP:
 Administración a la que pertenece (1): Titulaciones académicas (2):

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

- Servicio activo Servicios especiales Servicios CC. AA.
 (Fecha traslado:)
- Exc. voluntaria art. 29.3, ap., Ley 30/1984
 (Fecha de cese en servicio activo:)
- Excedencia cuidado hijos, art. 29.4, Ley 30/1984: Toma posesión último destino definitivo: Fecha de cese en servicio activo (3):
- Suspensión firme de funciones: Fecha de terminación periodo suspensión:
- Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
 Denominación del puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel:

3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)

- a) Comisión de servicios en (6): Denominación del puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
- b) Reingreso con carácter provisional en:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
- c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov.: Por cese o remoción del puesto
 Por supresión del puesto

4. MÉRITOS (7)

- 4.1 Grado personal: Fecha de consolidación (8):
 4.2 Puestos desempeñados excluido 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/puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro
.....
.....

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

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....

Total años de servicio (10):

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por:
 de fecha «Boletín Oficial del Estado»

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Lugar, fecha, y firma

Observaciones (11)

(Firma y sello):

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Administración Autónoma
L - Local
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial de Estado» de 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III
MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ORDEN FECHA «BOE»

IMPORTANTE: Leer instrucciones al dorso antes de rellenar la presente solicitud

DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Cuerpo o escala		Grupo	Número de Registro de Personal	Fecha nacimiento
Situación administrativa			Teléfono contacto (prefijo)	Grado
Domicilio actual	Localidad	Provincia		

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto de trabajo actual	Nivel	Modo de provisión	Fecha de toma de posesión
Subdirección General o unidad asimilada		Localidad	
Dirección General u organismo autónomo	Ministerio o comunidad autónoma		

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGÚN EL ANEXO I).

Preferencia	N.º puesto	Denominación puesto	Nivel	Localidad
1				
2				

PARTICULARES

1.º Se encuentra exceptuado del período de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base 1.4.

Por tener destino dentro del ámbito del Departamento.

Por haber sido removido de su puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación.

Por haber sido suprimido su puesto de trabajo.

2.º Solicito la adaptación, por discapacidad, de/de los puesto/s de trabajo n.º

CONDICIONO MI PETICIÓN A D/D.º CON DNI

OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE PROVINCIA DE

Declaro bajo mi exclusiva responsabilidad, que conozco y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el 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 CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN 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 DEL 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 30/1984.
 - Excedencia art. 29.4 Ley 30/1984.
 - Otras situaciones, indicando cuál.
3. En **DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**, recuadro, «modo de provisión», debe especificarse la forma de obtención del puesto, 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 impreso 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 «Boletín Oficial del Estado» como anexo III de la convocatoria.

ANEXO IV

D/D.ª con el cargo de en

CERTIFICA

Que D/D.ª funcionario/a perteneciente a la Escala/Cuerpo de con destino en puesto, ha ocupado y desarrollado las siguientes funciones:

De .../.../... a .../.../... como con NCD ... en TOTAL
AÑOS
MESES
DÍAS

De .../.../... a .../.../... como con NCD ... en TOTAL
AÑOS
MESES
DÍAS

De .../.../... a .../.../... como con NCD ... en TOTAL
AÑOS
MESES
DÍAS

De .../.../... a .../.../... como con NCD ... en TOTAL
AÑOS
MESES
DÍAS

Fecha, firma y sello.

(Deberán certificarse únicamente las funciones desarrolladas en relación directa con los méritos específicos del puesto/s solicitado/s)