

ANEXO IV

Destinos especificados por orden de preferencia

N.º orden convocatoria	Orden prefer.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Comp. específico	Localidad

Apellidos: Nombre:
 Documento nacional de identidad:

(Fecha y firma)

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

23715 *ORDEN de 27 de octubre de 1997 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos en la Administración de la Seguridad Social (Instituto Social de la Marina).*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio (Instituto Social de la Marina), dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), en su artículo 40.1, para la provisión de los mismos, y que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos/Escalas de los Grupos A, B, C y D.

Por otra parte, vista la necesidad planteada por la Secretaría de Estado para la Administración Pública de proceder a una racionalización de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, una vez elaborado el «Diagnóstico de situación de Recursos Humanos» y de acuerdo con sus criterios, de conformidad con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de los puestos ubicados en Madrid que se convocan, se dirigen al colectivo de funcionarios procedentes de áreas identificadas como excedentarias, así como a aquellos con destino definitivo o provisional en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, a fin de no desequilibrar las plantillas en los Ministerios no considerados excedentarios.

Por todo ello, este Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995,

antes mencionado, y con la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del mismo, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I a esta Orden. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1996, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor del «Diagnóstico de situación de Recursos Humanos», podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en la provincia de Madrid, exclusivamente los siguientes colectivos de funcionarios:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional, o tengan su reserva en los Servicios Centrales, o en los Periféricos situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de sus organismos autónomos y de sus entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los Servicios Centrales, o los periféricos en Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos que a continuación se enumeran:

Ministerios de Fomento, de Educación y Cultura, de Industria y Energía y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores, Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el INSALUD) y sus organismos autónomos.

B) Para obtener puestos situados en otras provincias distintas de Madrid, podrán participar todos los funcionarios, sin ninguna limitación por razón del Ministerio en que prestan servicio o de su municipio de destino, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso y solicitar vacantes del anexo I los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y de la Seguridad Social pertenecientes a los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Quedan excluidos de su participación el personal funcionario docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2. 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.

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento estarán obligados a participar en el presente concurso solicitando, como mínimo, todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente. Si no obtuviesen destino definitivo se les aplicará lo dispuesto en el artículo 21.2.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo de destino definitivo, salvo que tengan destino definitivo en la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, o les sea de aplicación lo previsto en el apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

5. Los funcionarios trasladados por concurso o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado y en todo caso desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo.

6. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria, establecida en el artículo 29, puntos 3, c); 3, d) y 7 (excedencias por interés particular, por agrupación familiar e incentivada, respectivamente), de la Ley 30/1984, 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 fueran declarados en dicha situación.

7. 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.

8. Los funcionarios en excedencia por el cuidado de hijos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, que participen en este concurso se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos, el puesto de trabajo en el que cesaron y que tienen reservado, siempre y cuando no hubiese transcurrido un año desde el pase a dicha situación. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar en la propia solicitud de vacantes el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto de trabajo, a efectos de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercera. *Valoración de méritos.*—El concurso constará de dos fases:

1. Primera fase: Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración con arreglo al siguiente baremo:

1.1 Valoración del grado personal.—Por tener grado personal consolidado y reconocido por el órgano competente, se adjudicarán hasta un máximo de diez puntos según la distribución siguiente:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Diez puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Siete puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Cinco puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—Para la valoración de este apartado se tendrá en cuenta únicamente el nivel de complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados durante el periodo de los treinta y seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de treinta puntos, según la distribución siguiente:

Por cada mes completo de trabajo de nivel superior al del puesto a que se concursa: 0,278 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada mes completo de trabajo de nivel igual al del puesto a que se concursa: 0,556 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

Por cada mes completo de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto a que se concursa: 0,833 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

Por cada mes completo de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto a que se concursa: 0,278 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

A estos efectos se valorará el nivel del puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo, puntuándose el ocupado en Comisión de Servicios únicamente en los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Aquellos funcionarios que no están desempeñando un puesto de trabajo con 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 procedentes de la situación de servicios especiales o de excedencia por cuidado de hijos serán valorados por este apartado en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general, los plazos de toma de posesión se valorarán como desempeñados en el nuevo puesto.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Los indicados, en su caso, en el anexo I de esta convocatoria, hasta un

máximo de 10 puntos. Sólo se considerarán puntuables los cursos recibidos con una duración de, al menos, quince horas. A quienes hayan impartido el curso o uno de sus módulos se les computará el mismo siempre que sea igual o superior a quince horas.

1.4 Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio hasta un máximo de 10 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán los servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: Para acceder a esta segunda fase será necesario acreditar, al menos, quince puntos en la fase de méritos generales.

Méritos específicos: Se valorará la adecuación de los solicitantes a las características del puesto de trabajo a través de los méritos que para cada puesto se especifican en el anexo I, hasta un máximo de 40 puntos.

Asimismo, y al objeto de valorar adecuadamente los méritos alegados por los solicitantes y en atención a la naturaleza de los puestos de la convocatoria, será precisa la presentación de una memoria y, en su caso, la celebración de entrevista.

A este respecto, la entrevista se efectuará en aquellos casos en que la Comisión de Valoración así lo determine, y el aspirante haya logrado un mínimo de 15 puntos en esta fase, al objeto de evaluar la adecuación del aspirante al puesto de trabajo correspondiente.

La memoria, que en todo caso será obligatoria para cada uno de los puestos solicitados, constará de un máximo de cinco folios mecanografiados a doble espacio, en los que el candidato explicará su concepción acerca del puesto al que aspira. En todo caso, tanto la memoria como la entrevista se utilizarán como elementos de valoración en relación con los méritos específicos.

3. Para la adjudicación del puesto será necesario obtener, como mínimo, 15 puntos en cada una de las dos fases de que consta el concurso.

4. Los méritos deberán referirse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. *Acreditación de los méritos.*—1. Los méritos, requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo III a esta Orden, que deberá ser expedida por las unidades siguientes:

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29, apartado 4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretaría General o similar de los organismos autónomos y entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Subdelegaciones de Gobierno cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, con excepción de los destinados en Direcciones Provinciales de las entidades gestoras o servicios comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a las Direcciones Provinciales o Intervención Territorial.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa en todo caso, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento.

1.2 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas:

Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente si se trata de Cuerpos departamentales.

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, apartados 3 a), c) y d), y punto 7, así como excedentes forzosos procedentes de una situación de suspensión de funciones:

Unidad de personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala. Dirección General de la Función Pública si pertenece a Escalas de la AISS a extinguir o Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

No obstante lo anterior, a los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia del artículo 29.3.a), que ocupen como funcionarios de otros Cuerpos o Escalas en situación de activo un puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, la certificación les será expedida por la autoridad que se determine en el apartado 1.1 de esta base.

1.4 Funcionarios en situación de expectativa de destino y excedencia forzosos cuando ésta proceda de la anterior:

Dirección General de la Función Pública.

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

2. Los indicados en el apartado 2 de la base tercera deberán ser alegados por los concursantes que inexcusablemente cumplirán el anexo IV, haciendo constar detalladamente los puestos y trabajos desempeñados que tienen relación con la formación y experiencia en control y contabilidad del sector público, especialmente de la Administración de la Seguridad Social, la certificación les será expedida por la autoridad que se determina en el apartado 1.1 de esta base.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

4. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualesquiera de las Administraciones Públicas.

Quinta.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, debiendo los funcionarios que se acojan a esta petición condicional acompañar a su instancia la petición del otro funcionario y solicitar ambos vacantes en los mismos municipios. En caso de no cumplirse estas condiciones se entenderá anulada la petición efectuada por ambos.

Sexta. *Presentación de solicitudes.*—Las solicitudes para tomar parte en el concurso dirigidas a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Instituto Social de la Marina (calle Génova, número 24, 28004 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificado de méritos.

Anexo IV: Méritos específicos alegados por el candidato en relación con cada puesto solicitado.

Anexo V: Memoria.—Tantos como puestos solicitados que exijan su presentación.

Séptima. *Prioridad para la adjudicación de destinos.*—1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado, en cada caso, por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en el artículo 44, punto 1, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por el orden en él expresado.

3. De persistir el empate en la puntuación, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso selectivo por el que se adquiriera la condición de funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

Octava. *Comisión de Valoración.*—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Secretario general del Instituto Social de la Marina o funcionario en quien delegue.

Vocales:

Un funcionario designado por la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de Recursos Humanos de organismos autónomos y de la Seguridad Social.

Cinco funcionarios designados por la Dirección General del Instituto Social de la Marina, de los cuales uno podrá ser designado en atención a la Unidad a la que pertenezca el puesto convocado. Otro de los Vocales actuará como Secretario.

Un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y de 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 de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido 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 solicitar de la autoridad convocante la incorporación a los trabajos de valoración de los méritos específicos de los Subdirectores Generales y Directores Provinciales que colaborarán en calidad de Asesores, respecto a los puestos de trabajo de sus unidades, con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los funcionarios que aleguen discapacidad, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral Sanitaria, o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Novena. *Adjudicación de destinos.*—1. Los traslados que puedan derivarse de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios a los efectos previstos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petionario una vez transcurrido el período de presentación de instancias y los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden de este Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en un plazo inferior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden expresará tanto el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, grupo a que pertenece, nivel de complemento de destino y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

3. El plazo para tomar posesión del nuevo destino adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes si implica cambio de residencia o si la Orden comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión del destino comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente al de dicha publicación. No obstante, aquellos funcionarios que han obtenido destino desde la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de hijos, tendrán derecho, mientras duren las citadas situaciones, a la reserva del nuevo destino, sin que para ello sea preciso formalizar la toma de posesión del mismo hasta que se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

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 comunicarlo a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría 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.

Asimismo, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario, podrá conceder 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.

El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalice el permiso o licencia que, en su caso, haya sido concedido al interesado, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Undécima.—De la Resolución de este concurso se dará traslado a la Unidad de Personal donde figure adscrito el funcionario seleccionado.

Duodécima.—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 (Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Madrid, 27 de octubre de 1997.—P. D. (Orden de 26 de junio de 1997, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Secretario de Estado de la Seguridad Social, Juan Carlos Aparicio Pérez.

ANEXO I

Número de orden	Centro directivo y denominación del puesto de trabajo	Descripción del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Complemento específico anual — Pesetas	Méritos específicos. Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción titulac.
1	Dirección General. Jefe de Negociado de Apoyo N.18.	Organización administrativa de la Secretaría del Director general. Apoyo administrativo al Director general.	1	Madrid.	CD	18	274.164	Pertenencia al grupo C: 2. Experiencia en: Organización administrativa en Secretaría de Direcciones o Subdirecciones Generales: 18. Actividades de apoyo administrativo (correspondencia, comunicación, archivo, etcétera): 10. Manejo, a nivel de usuario, de aplicaciones informáticas en entorno Windows: 10.	EX 20

Número de orden	Centro directivo y denominación del puesto de trabajo	Descripción del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Complemento específico anual - Pesetas	Méritos específicos. Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción titulac.
2	Secretaría General. Inspector de Servicios.	Características: Comprobación del funcionamiento de los servicios que se prestan en los centros dependientes del organismo, así como el desarrollo de los procedimientos administrativos establecidos.	2	Madrid.	AB	26	1.007.916	<p>Cursos:</p> <p>Aplicaciones ofimáticas en entorno Windows (tratamiento de textos, bases de datos): 5.</p> <p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: 5.</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Programación y técnicas analíticas de inspección: 20.</p> <p>Elaboración de informes y dictámenes: 15.</p> <p>Cursos:</p> <p>Auditoría de gestión: 5.</p>	EX 11
3	Secretaría General. Dirección de Programas.	Gestión de plantillas y selección de personal funcionario, laboral y estatutario.	1	Madrid.	AB	26	572.184	<p>Licenciado en Derecho: 5.</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Gestión de plantillas de personal funcionario, laboral y estatutario: 20.</p> <p>Convocatorias de concursos de selección de personal funcionario, laboral y estatutario, así como de personal eventual: 10.</p> <p>Informes estadísticos sobre personal: 5.</p> <p>Cursos:</p> <p>Administración y gestión de personal del MAP: 5.</p> <p>Gestión de personal del ISM: 5.</p>	EX 11
4	Secretaría General. Jefe de Sección de Análisis y Desarrollo.	Gestión de proyectos de desarrollo de «software». Dirección de grupos de desarrollo de aplicaciones. Análisis funcional y diseño técnico de aplicaciones en entornos Adabas/Natural y Cobol bajo SO MVS/ESA.	1	Madrid.	AB	24	1.080.816	<p>Experiencia en:</p> <p>Gestión de proyectos informáticos y dirección de grupos de trabajo: 12.</p> <p>Análisis y diseño de aplicaciones, de tiempo real y batch, en entornos Adabas/Natural y Cobol bajo SO MVS/ESA: 10.</p> <p>Predict: 6.</p> <p>Herramientas Case en entorno Windows: 5.</p> <p>Metodología métrica V2: 5.</p> <p>Herramientas ofimáticas en entorno Windows: 2.</p> <p>Cursos:</p> <p>Metodología de desarrollo de sistemas I y II o métrica V2: 1,5.</p> <p>Herramientas Case: 1.</p> <p>Diseño de archivos Adabas: 1.</p> <p>Predict: 1,5.</p> <p>Programación Natural (nivel intermedio o avanzado): 1.</p> <p>MVS: JCL y utilidades: 1.</p> <p>Diseño interno Adabas: 1,5.</p> <p>Gestión de proyectos: 1,5.</p>	EX 11
5	Secretaría General. Jefe de Sección tipo I.	Funciones de asesoramiento y apoyo en las materias que se encomienden propias de la gestión del Servicio de Personal.	1	Madrid.	AB	24	653.484	<p>Licenciado en Derecho: 5.</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Gestión de personal funcionario, laboral y estatutario: 15.</p> <p>Gestión de plantillas y selección de personal funcionario, laboral y estatutario: 10.</p> <p>Emisión de informes jurídicos en materia de personal: 10.</p>	EX 11

Número de orden	Centro directivo y denominación del puesto de trabajo	Descripción del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Complemento específico anual - Pesetas	Méritos específicos. Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción titulac.
6	Secretaría General. Jefe de Sección tipo II.	Gestión de acción formativa del personal de la entidad.	1	Madrid.	AB	24	506.472	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Gestión de acción formativa de personal funcionario, laboral y estatutario: 15. Organización de cursos de formación: 10. Gestión informática en bases de datos: 10.	EX 11
7	Secretaría General. Analista Programador.	Administración de equipos bajo SO Unix y Aix. Administración de servidores Netware, versión 4.1. Mantenimiento de SO en estaciones de trabajo. Instalación de aplicaciones en red.	1	Madrid.	CD	18	547.692	Pertenencia al grupo C: 2. Experiencia en: Gestión redes área local, servid. Novell: 10. Netware V. 4.1: 7. SO Unix S5 V4 y Aix: 5. Windows 3.1: 3. Utilización paquetes ofimáticos standard: 4. MVS y JES2: 6. Windows NT: 3. Cursos: Administración Novell Netware 4.1: 3. Windows NT: 2. Windows 3.1: 1. Unix bases utilización: 1. Sistemas de microinformática: 2. Operación MVS JES2 PR/SM: 1.	EX 20
8	Subdirección General de Administración y Análisis Presupuestario. Jefe del Servicio de Inversiones.	Gestión y ejecución del programa de inversiones de la entidad. Tramitación, formalización y seguimiento de los expedientes de contratación administrativa y participación en la Mesa Central de Contrataciones del organismo. Gestión del patrimonio del ISM y elaboración de sus inventarios. Sustanciación de los expedientes de interpretación, modificación y resolución de los contratos administrativos.	1	Madrid.	AB	26	1.132.536	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Contratación administrativa y su legislación reguladora: 10. Seguimiento, control y pago de las inversiones, en especial de las ejecuciones de obra, tramitación de certificaciones, expedientes de revisión de precios y liquidaciones: 10. Gestión presupuestaria y elaboración de inventarios de inmovilizado material: 5. Tramitación y redacción de propuestas de resolución contractuales: 5. Conocimientos informáticos a nivel de usuario en Lotus y DBase; manejo de la aplicación informática de las Unidades de Administración del ISM (Compress) y de sistemas de archivo documental y Workflow: 5. Cursos: Contratación administrativa (ISM, MTAS e INAP): 5. Gestión económica y presupuestaria (MAP): 5.	EX 11

Número de orden	Centro directivo y denominación del puesto de trabajo	Descripción del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Complemento específico anual - Pesetas	Méritos específicos. Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción titulac.
9	Subdirección General de Administración y Análisis Presupuestario. Jefe de Servicio de Régimen Interior e Instalaciones.	<p>Tramitación y seguimiento de los expedientes de contratación de obras, servicios y suministros de los servicios centrales del organismo.</p> <p>Administración y seguimiento del presupuesto de los servicios centrales y de su fondo maniobra.</p> <p>Gestión patrimonio inmobiliario del ISM ubicado en el ámbito de su competencia.</p> <p>Gestión de los almacenes centrales de existencias, Registro General, seguridad personas e inmuebles y mantenimiento y reparación de instalaciones.</p> <p>En el desarrollo de sus funciones utilizará programas informáticos en entornos MS-Dos y Windows.</p>	1	Madrid.	AB	26	918.804	<p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: 5.</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Tramitación y seguimiento de expedientes de contratación de obras, servicios y suministros: 10.</p> <p>Administración y gestión presupuestaria: 10.</p> <p>Gestión del patrimonio inmobiliario de la Seguridad Social en régimen de alquiler: 5.</p> <p>Control y gestión existencias en registro y en mantenimiento y seguridad de instalaciones: 5.</p> <p>Conocimiento informático, a nivel usuario, programas Lotus 1-2-3 y DBase y de la aplicación informática Unidades de Administración del ISM (Compress): 5.</p> <p>Cursos:</p> <p>Gestión económica y aplicación Compress (ISM): 5.</p> <p>Gestión económica y financiera (MAP): 5.</p>	EX 11
10	Subdirección General de Administración y Análisis Presupuestario. Jefe de Sección tipo I.	<p>Tramitación y seguimiento de expedientes de contratación de inversiones y de compras de bienes corrientes y servicios.</p> <p>Colaborar en la elaboración y seguimiento de los inventarios del inmovilizado material.</p> <p>Colaborar en la elaboración, seguimiento y liquidación del presupuesto de la entidad.</p> <p>Elaboración de informes en materia presupuestaria y de inversiones.</p> <p>En el desarrollo de sus funciones utilizará programas informáticos en los entornos MS-Dos y Windows.</p>	1	Madrid.	AB	24	653.484	<p>Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: 5.</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Tramitación y seguimiento de expedientes de contratación de obras, suministros, servicios y gestión de servicios públicos: 10.</p> <p>Gestión de inversiones y compras: 5.</p> <p>Elaboración y seguimiento de inventarios del inmovilizado material: 5.</p> <p>Gestión y seguimiento presupuestario: 5.</p> <p>Elaboración de informes en materia presupuestaria y de inversiones: 5.</p> <p>Manejo, a nivel usuario, de los programas Lotus 1-2-3 y DBase y de la aplicación informática de las Unidades de Administración del ISM (Compress): 5.</p> <p>Cursos:</p> <p>Gestión económica y aplicación Compress (ISM): 5.</p> <p>Gestión económica y financiera (MAP): 5.</p>	EX 11

Número de orden	Centro directivo y denominación del puesto de trabajo	Descripción del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Complemento específico anual - Pesetas	Méritos específicos. Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción titulac.
11	Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. Jefe de Servicio de Gestión.	Control y supervisión de los actos de inscripción de empresas y embarcaciones, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores del Régimen Especial del Mar (REM). Control de la recaudación del Régimen Especial del Mar.	1	Madrid.	AB	26	1.007.916	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Gestión de los actos de inscripción de empresas y afiliación de trabajadores de Régimen Especial de los Trabajadores del Mar (REM): 13. Gestión de recaudación del Régimen Especial del Mar: 13. Elaboración de informes jurídicos sobre el REM, y en particular en relación a la inscripción de empresas, afiliación de trabajadores y recaudación: 9. Cursos: Aplicación Silima: 3. Procedimiento administrativo: 2.	EX 11
12	Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. Jefe de Sección tipo II.	Gestión de los procedimientos administrativos de inscripción de empresas y afiliación de trabajadores y recaudación del Régimen Especial del Mar.	1	Madrid.	AB	24	506.472	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Gestión de actos de inscripción, afiliación y recaudación del Sistema de Seguridad Social, especialmente en el Régimen Especial del Mar: 20. Aplicaciones informáticas de la gestión de recursos económicos y de la inscripción de empresas y afiliación de trabajadores: 15. Cursos: Aplicación Silima: 3 Procedimiento administrativo: 2.	EX 11
13	Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. Jefe de Sección tipo I.	Trámite y resolución de expedientes de pensiones sujetas a los Reglamentos 1408/71 y 574/72 de la Unión Europea, así como a los Convenios bilaterales de la Seguridad Social. Seguimiento y control de los objetivos en materia de gestión de prestaciones al amparo de la normativa internacional.	1	Madrid.	AB	24	653.484	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Trámite y resolución de prestaciones del Régimen Especial del Mar: 10. Trámite y resolución de pensiones al amparo de los Reglamentos de la Unión Europea y Convenios bilaterales de la Seguridad Social: 15. Revalorización de pensiones: 4. Resolución de reclamaciones previas sobre prestaciones: 2. Elaboración de informes sobre prestaciones: 4. Cursos: Aplicación Presmar: 3. Reglamento de la Unión Europea y Convenios bilaterales de la Seguridad Social: 2.	EX 11

Número de orden	Centro directivo y denominación del puesto de trabajo	Descripción del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Complemento específico anual - Pesetas	Méritos específicos. Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción titulac.
14	Subdirección General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. ATN-1.	Realización de tareas de asesoramiento a la Subdirección General en aquellas materias competencialmente atribuidas a la misma. Coordinación de las actuaciones de los distintos Servicios y Unidades de la Subdirección General. Seguimiento puntual de la gestión de los distintos tipos de prestaciones gestionadas por la Subdirección General en su doble nivel central y periférico.	1	Madrid.	AB	26	918.804	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Gestión del Sistema de Seguridad Social y, en particular, del Régimen Especial del Mar: 20. Elaboración de informes, dictámenes y resoluciones administrativas: 15. Cursos: Aplicación Silima: 5. Aplicación Presmar: 5.	EX 11
15	Subdirección General de Acción Social Marítima. Jefe de Sección tipo II.	Apoyo y asesoramiento a la Subdirección General en materias atribuidas a la misma y, en particular, en: Acción formativa y Prestaciones Sociales.	1	Madrid.	AB	24	506.472	Licenciado en Sociología o Pedagogía: 5. Experiencia en: Programación de acciones formativas dirigidas al sector marítimo-pesquero: 20. Tramitación de ayudas y prestaciones de carácter social: 10. Elaboración de informes de carácter social: 5.	EX 11
16	Dirección Provincial de Alicante. Jefe de Sección tipo C.	Gestión de empleo, prestaciones de desempleo y programas sociales.	1	Alicante.	AB	22	292.044	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Gestión de programas sociales: 15. Gestión de prestaciones de desempleo: 10. Gestión de promoción de empleo: 10.	EX 11
17	Dirección Provincial de Alicante. Jefe de Sección tipo D.	Gestión de personal. Apoyo a los órganos colegiados de gobierno. Coordinación de Centros Asistenciales.	1	Alicante.	BC	22	292.044	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Gestión de personal funcionario y laboral: 20. Régimen interno de organización de centros asistenciales: 9. Funciones de apoyo a los órganos colegiados de gobierno: 9.	EX 20
18	Dirección Provincial de Almería. Inspector Médico.	Ejecución de la política general sanitaria del I.S.M.; seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la entidad en la provincia. Informe, evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo-pesquero que originan prestaciones del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materias de salud encomendadas al I.S.M.	1	Almería.	A	24	765.072	Por el desempeño del puesto de Inspector Médico, 5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 40 puntos.	EX 18 1140

Número de orden	Centro directivo y denominación del puesto de trabajo	Descripción del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Complemento específico anual — Pesetas	Méritos específicos. Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción titulac.
19	Dirección Provincial de Almería. Jefe de Sección tipo A.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Almería.	AB	22	345.672	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Prestaciones económicas de la Seguridad Social: 15. Inscripción, afiliación, cotización y recaudación: 10. Gestión del Régimen Especial del Mar: 10.	EX 11
20	Dirección Provincial de Baleares. Subdirector Provincial.	Asesoramiento al Director provincial. Coordinación de las funciones encomendadas a las distintas unidades de gestión.	1	Palma de Mallorca.	AB	26	625.056	Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: 5. Experiencia en: Gestión de prestaciones Seguridad Social: 8. Gestión Régimen Especial Trabajadores del Mar: 8. Gestión de personal: 7. Gestión presupuestaria: 5. Gestión empleo y desempleo: 7.	EX 11
21	Dirección Provincial de Baleares. Director Local.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Mahón (Baleares).	CD	18	247.368	Pertenencia al grupo C: 2. Experiencia en: Gestión de Seguridad Social: 15. Gestión de programas sociales: 13. Régimen interno de organización de Centros Asistenciales: 10.	EX 20
22	Dirección Provincial de Barcelona. Jefe de Sección. Tipo 5.	Gestión de prestaciones del Régimen Especial del Mar.	1	Barcelona.	BC	22	390.312	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Prestaciones económicas de la Seguridad Social: 14. Prestaciones económicas del Régimen Especial del Mar: 14. Emisión de informes jurídicos en materia de Seguridad Social: 10.	EX 20
23	Dirección provincial de Cádiz. Subdirector provincial.	Asesoramiento al Director provincial. Coordinación de las funciones encomendadas a las distintas unidades de gestión.	1	Cádiz.	A	27	838.092	Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: 5. Experiencia en: Gestión de prestaciones Seguridad Social: 8. Gestión Régimen Especial de los Trabajadores del Mar: 8. Gestión de personal: 7. Gestión presupuestaria: 5. Gestión empleo y desempleo: 7.	EX 11
24	Dirección Provincial de Cádiz. Inspector Médico.	Ejecución de la política general sanitaria del I.S.M.; seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la entidad en la provincia. Informe, evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo-pesquero que originan prestaciones del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materia de salud encomendadas al I.S.M.	2	Cádiz.	A	24	765.072	Por el desempeño del puesto de Inspector Médico, 5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 40 puntos.	EX 18 1140

Número de orden	Centro directivo y denominación del puesto de trabajo	Descripción del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Complemento específico anual - Pesetas	Méritos específicos. Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción titulac.
25	Dirección Provincial de Cádiz. Jefe de Sección. Tipo 4.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Cádiz.	AB	22	390.312	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Prestaciones económicas de la Seguridad Social: 15. Inscripción, afiliación, cotización y recaudación: 10. Gestión del Régimen Especial del Mar: 10.	EX 11
26	Dirección Provincial de Cádiz. Jefe de Sección. Tipo 5.	Funciones de asesoramiento en las materias que se encomienden propias de la gestión que se realiza en la Dirección Provincial.	1	Cádiz.	BC	22	390.312	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Gestión Seguridad Social: 9. Gestión Rég. Especial del Mar: 9. Gestión personal: 8. Gestión presupuestaria y contratación administrativa: 8. Elaboración de informes: 4.	EX 20
27	Dirección Provincial de Cádiz. Jefe de Sección. Tipo 5.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Cádiz.	BC	22	390.312	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Prestaciones económicas de la Seguridad Social: 14. Inscripción, afiliación, cotización y recaudación: 14. Gestión del Régimen Especial del Mar: 10.	EX 20
28	Dirección Provincial de Cantabria. Jefe de Sección. Tipo A.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Santander.	AB	22	345.672	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Prestaciones económicas de la Seguridad Social: 15. Inscripción, afiliación, cotización y recaudación: 10. Gestión del Régimen Especial del Mar: 10.	EX 11
29	Dirección Provincial de Cartagena. Inspector Médico.	Ejecución de la política general sanitaria del I.S.M.; seguimiento y control de las funciones y servicios sanitarios de la entidad en la provincia. Informe, evaluación y seguimiento de los procesos de enfermedad del colectivo marítimo-pesquero que originan prestaciones del Régimen Especial de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar. Asesoramiento técnico a la Dirección Provincial en materia de salud encomendadas al I.S.M.	1	Cartagena.	A	24	765.072	Por el desempeño del puesto de Inspector Médico, 5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 40 puntos.	EX 18 1140
30	Dirección Provincial de Cartagena. Jefe de Sección. Tipo D.	Gestión de personal. Apoyo a los órganos colegiados de gobierno. Acción social y asistencial.	1	Cartagena.	BC	22	292.044	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Gestión de personal funcionario y laboral: 14. Gestión de personal sanitario: 14. Gestión y desarrollo de programas sociales: 5. Funciones de apoyo a los órganos colegiados de gobierno: 5.	EX 20

Número de orden	Centro directivo y denominación del puesto de trabajo	Descripción del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Complemento específico anual - Pesetas	Méritos específicos. Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción titulac.
31	Dirección Provincial de La Coruña. Jefe de Sección. Tipo 4.	Gestión de prestaciones del Régimen Especial del Mar.	1	La Coruña.	AB	22	390.312	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Prestaciones económicas de la seguridad social: 15. Prestaciones económicas del Régimen Especial del Mar: 10. Emisión de informes jurídicos en materia de Seguridad Social: 10.	EX 11
32	Dirección Provincial de La Coruña. Director local.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Camarifias.	BC	20	327.792	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Gestión de la Seguridad Social: 15. Gestión de programas sociales: 13. Régimen interno de organización de centros asistenciales: 10.	EX 20
33	Dirección Provincial de La Coruña. Director local.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Malpica de Bergantiños.	BC	20	327.792	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Gestión de la Seguridad Social: 15. Gestión de programas sociales: 13. Régimen interno de organización de centros asistenciales: 10.	EX 20
34	Dirección Provincial de Gijón. Programador de Primera.	Mantener, instalar y configurar sistemas operativos. Organización de recursos hardware. Configuración de periféricos. Instalación y configuración de paquetes de aplicación. Mantenimiento de sistemas en red de área local. Administración de red. Control de las comunicaciones. Control del parque instalado. Coordinación y asesoría informática a la Dirección.	1	Gijón (Asturias).	B	18	417.132	Experiencia en: Gestión de sistemas operativos: MS-Dos: 5. UNIX: 5. NETWARE: 10. Gestión de administración de redes locales: 10. Gestión de comunicaciones: 10. Cursos: MS-Dos: 1. UNIX: 2. NETWARE: 2. Sistemas microinformáticos: 1. Comunicaciones: 2. Redes locales: 2	EX 11
35	Dirección Provincial de Guipúzcoa. Director local.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Motrico.	CD	18	247.368	Pertenencia al grupo C: 2. Experiencia en: Gestión de la Seguridad Social: 15. Gestión de programas sociales: 13. Régimen interno de organización de centros asistenciales: 10.	EX 20
36	Dirección Provincial de Huelva. Jefe de Sección tipo 4.	Gestión de personal. Apoyo a órganos colegiados de gobierno. Coordinación de centros asistenciales.	1	Huelva.	AB	22	390.312	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Gestión de personal funcionario y laboral: 20. Gestión de personal sanitario: 5. Régimen interno de organización de centros asistenciales: 5. Funciones de apoyo a órganos colegiados de gobierno: 5.	EX 11
37	Dirección Provincial de Huelva. Jefe de Sección tipo 5.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Huelva.	BC	22	390.312	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Prestaciones económicas de la Seguridad Social: 14. Inscripción, afiliación, cotización y recaudación: 14. Gestión del Régimen Especial del Mar: 10.	EX 20

Número de orden	Centro directivo y denominación del puesto de trabajo	Descripción del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Complemento específico anual — Pesetas	Méritos específicos. Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción titulac.
38	Dirección Provincial de Huelva. Director local.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Isla Cristina (Huelva).	BC	20	327.792	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Gestión de la Seguridad Social: 15. Gestión de programas sociales: 13. Régimen interno de organización de centros asistenciales: 10.	EX 20
39	Dirección Provincial de Madrid. Jefe de Sección tipo D.	Gestión de empleo, prestaciones de desempleo y programas sociales.	1	Madrid.	BC	22	292.044	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Gestión de programas sociales: 14. Gestión de prestaciones de desempleo: 14. Gestión de promoción de empleo: 10.	EX 20
40	Dirección Provincial de Málaga. Jefe de Sección tipo D.	Gestión de personal. Apoyo a órganos colegiados de gobierno. Coordinación de centros asistenciales.	1	Málaga.	BC	22	292.044	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Gestión de personal funcionario y laboral: 20. Gestión de personal sanitario: 6. Régimen interno de organización de centros asistenciales: 6. Funciones de apoyo a órganos colegiados de gobierno: 6.	EX 20
41	Dirección Provincial de Málaga. Director local.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Estepona.	CD	18	247.368	Pertenencia al grupo C: 2. Experiencia en: Gestión de la Seguridad Social: 15. Gestión de programas sociales: 13. Régimen interno de organización de centros asistenciales: 10.	EX 20
42	Dirección Provincial de Málaga. Director local.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Torre del Mar.	CD	18	247.368	Pertenencia al grupo C: 2. Experiencia en: Gestión de la Seguridad Social: 15. Gestión de programas sociales: 13. Régimen interno de organización de centros asistenciales: 10.	EX 20
43	Dirección Provincial de Las Palmas. Jefe de Sección tipo 4.	Gestión de empleo, prestaciones de desempleo y programas sociales.	1	Las Palmas.	AB	22	390.312	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Gestión de programas sociales: 15. Gestión de prestaciones de desempleo: 15. Gestión de promoción de empleo: 5.	EX 11
44	Dirección Provincial de Tarragona. Jefe de Sección tipo A.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Tarragona.	AB	22	345.672	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Prestaciones económicas de la Seguridad Social: 15. Inscripción, afiliación, cotización y recaudación: 10. Gestión del Régimen Especial del Mar: 10.	EX 11
45	Dirección Provincial de Tenerife. Subdirector provincial.	Asesoramiento al Director provincial. Coordinación de las funciones encomendadas a las distintas unidades de gestión.	1	Tenerife.	AB	26	625.056	Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: 5. Experiencia en: Gestión de prestaciones Seguridad Social: 8. Gestión Régimen Especial Trabajadores del Mar: 8. Gestión de personal: 7. Gestión presupuestaria: 5. Gestión empleo y desempleo: 7.	EX 11

Número de orden	Centro directivo y denominación del puesto de trabajo	Descripción del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Complemento específico anual - Pesetas	Méritos específicos. Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción titulac.
46	Dirección Provincial de Tenerife. Jefe de Sección tipo C.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Santa Cruz de Tenerife.	AB	22	292.044	Licenciado en Derecho: 5. Experiencia en: Prestaciones económicas de la Seguridad Social: 15. Inscripción, afiliación, cotización y recaudación: 10. Gestión del Régimen Especial del Mar: 10.	EX 11
47	Dirección Provincial de Tenerife. Jefe de Sección tipo D.	Gestión presupuestaria. Contratación administrativa. Gestión de inversiones. Régimen interno.	1	Tenerife.	BC	22	292.044	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Gestión presupuestaria: 16. Contratación administrativa: 16. Gestión de inversiones: 6.	EX 20
48	Dirección Provincial de Tenerife. Puesto de trabajo de apoyo N14.	Apoyo administrativo al Director provincial.	1	Santa Cruz de Tenerife.	CD	14	220.560	Pertenencia al grupo C: 2. Experiencia en: Actividades de apoyo administrativo (correspondencia, comunicación telefónica, archivo, etc.): 14. Manejo, a nivel de usuario, de aplicaciones informáticas en entorno Windows y MsDos: 10. Puestos similares: 14.	EX 20
49	Dirección Provincial de Tenerife. Director local.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	San Sebastián de la Gomera.	CD	18	247.368	Pertenencia al grupo C: 2. Experiencia en: Gestión Seguridad Social y, en particular, del Régimen Especial del Mar: 15. Gestión de Programas Sociales: 13. Régimen interno de organización de centros asistenciales: 10.	EX 11
50	Dirección Provincial de Vigo. Subdirector provincial.	Asesoramiento al Director provincial. Coordinación de las funciones encomendadas a las distintas unidades de gestión.	1	Vigo.	A	27	838.092	Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: 5. Experiencia en: Gestión de prestaciones Seguridad Social: 8. Gestión Régimen Especial Trabajadores del Mar: 8. Gestión de personal: 7. Gestión presupuestaria: 5. Gestión empleo y desempleo: 7.	EX 11
51	Dirección Provincial de Vigo. Jefe de Sección tipo 4.	Gestión presupuestaria. Contratación administrativa. Gestión de inversiones. Régimen interno.	1	Vigo.	AB	22	390.312	Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: 5. Experiencia en: Gestión presupuestaria: 15. Contratación administrativa: 15. Gestión de inversiones: 5.	EX 11
52	Dirección Provincial de Vigo. Jefe de Sección tipo 5.	Gestión de inscripción de empresas, afiliación, cotización y recaudación del Régimen Especial del Mar.	1	Vigo.	BC	22	390.312	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Inscripción, afiliación, cotización y recaudación: 14. Inscripción, afiliación, cotización y recaudación del Régimen Especial del Mar: 14. Elaboración de informes jurídicos en materia de Seguridad Social: 10.	EX 20
53	Dirección Provincial de Vigo. Director local.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Marín.	BC	22	345.672	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Gestión Seguridad Social y, en particular, del Régimen Especial del Mar: 15. Gestión de programas sociales: 13. Régimen interno de organización de centros asistenciales: 10.	EX 20

Número de orden	Centro directivo y denominación del puesto de trabajo	Descripción del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Complemento específico anual - Pesetas	Méritos específicos. Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción titulac.
54	Dirección Provincial de Vigo. Director local.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Bueu.	BC	20	327.792	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Gestión Seguridad Social y, en particular, del Régimen Especial del Mar: 15. Gestión de programas sociales: 13. Régimen interno de organización de centros asistenciales: 10.	EX 20
55	Dirección Provincial de Vigo. Director local.	Gestión del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.	1	Pontevedra.	BC	20	327.792	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Gestión Seguridad Social y, en particular, del Régimen Especial del Mar: 15. Gestión de programas sociales: 13. Régimen interno de organización de centros asistenciales: 10.	EX 20
56	Dirección Provincial de Vizcaya. Jefe de Sección tipo 5.	Funciones de asesoramiento en las materias que se encomienden propias de la gestión que se realiza en la Dirección Provincial.	1	Bilbao.	BC	22	390.312	Pertenencia al grupo B: 2. Experiencia en: Gestión Seguridad Social: 9. Gestión Régimen Especial del Mar: 9. Gestión de personal: 8. Gestión presupuestaria y contratación administrativa: 8. Elaboración de informes: 4.	EX 20

ANEXO II
Solicitud de participación (1)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES DE ____/____/____

B.O.E. ____/____/____

DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Nº REG.PERSONAL	CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (BASE 2ª.1)		CODIGO	GRUPO
DOMICILIO COMPLETO			TELEFONO DE CONTACTO	
CONDICION BASE 5ª. SI [] NO []. EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO:				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
ADAPTACION PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE SEGUNDA. SI []				
TIPO DE ADAPTACION:				

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		CONDICION BASE 5ª (2)	PUNTUACION: A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION								MÉRITOS ESPECÍFICOS	TOTAL
ORDEN DE PREFERENCIA	Nº. ORDEN DE CONVOCATORIA		MÉRITOS GENERALES						TOTAL MÉRITOS GENERALES			
			GRADO	VALORACION TRABAJO			CURSOS	ANTIGUEDAD				
N.C.D.	AREA GENERICA	AREA ESPEC.										
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

(1) La presente solicitud deberá presentarse acompañada de los Anexos III y IV y, en caso de interesar puestos que exigen presentación de memoria, del correspondiente Anexo V.

(2) SEÑALESE (X) SOLO EN AQUELLOS PUESTOS QUE SE QUIERAN CONDICIONAR.

..... a de de 199
Firma

EXCMO. SR. SECRETARIO DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL
(INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA)
C/ GENOVA, 24 - 28004 MADRID.

**ANEXO III
Certificado de méritos**

Don/Dña

Cargo

Certifica que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario que se menciona a continuación:

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I. Apellidos y nombre

Cuerpo o Escala desde el que participa en el concurso Grupo ...

Grado consolidado Antigüedad Años Meses Días Fecha Ingreso Cuerpo Día Mes Año N.Orden Oposición

SITUACION ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO

Marcar con:

- 1 Servicio activo
- 2 Servicios especiales
- 3 Servicio en Comunidades Autónomas
- 4 Expectativa de destino
- 5 Excedencia Forzosa
- 6 Exc. voluntaria Art. 29.4
- 7 Exc. voluntaria Art. 29.3.a)
- 8 Exc. voluntaria Art. 29.3.c)
- 9 Exc. voluntaria Art. 29.3.d)
- 10 Exc. voluntaria Art. 29.7
- 11 Suspensión de funciones

En caso situación: 1, 2, 3 ó 6; Organismo S.S., Ministerio o CC.AA de destino (1) y municipio de destino

En caso de situación: 1, 2, 3, 4 ó 6; FECHA TOMA DE POSESION ULTIMO DESTINO DEFINITIVO Día Mes Año

En caso de situación: 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 ó 11; FECHA PASE SITUACION Día Mes Año

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSION Día Mes Año

TITULACIONES ACADÉMICAS (Únicamente cuando las puntúe la convocatoria - Ver méritos específicos en Anexo I). Se valorará un sólo título.

CURSOS (Únicamente cuando los puntúe la convocatoria, indicando el número de horas y la condición de alumno o ponente - Ver Anexo I). Se acompañará fotocopia del diploma o certificado

PUESTOS DESEMPEÑADOS EN LOS ÚLTIMOS TREINTA Y SEIS MESES NATURALES (2)

	Puesto de trabajo	N.C.D.	Meses completos de desempeño	Organismo (1)	Unidad Administ (3)
a)					
b)					
c)					
c)					
c)					
c)					

- a) En esta línea figurará el puesto desempeñado en la actualidad en Comisión de Servicios.
- b) En esta línea figurará el puesto desempeñado en la actualidad con carácter fijo o provisional e incluso el reservado en caso de servicios especiales y excedencia voluntaria art. 29.4. Se reflejarán aquí todos los meses de desempeño incluidos aquellos que, en su caso, coincidan con el desempeño del puesto reflejado en el apartado a).
- c) En estas líneas figurarán los anteriores puestos desempeñados con carácter fijo, destinos provisionales (salvo comisión de servicios), o puestos sobre los que se tuviera reserva, distintos del que figura en la línea b)

(1) Indicar el código correspondiente según el Anexo VI.
 (2) La suma de los meses completos de desempeño que figuran en las líneas b) y c) no puede ser superior a 36.
 (3) Indicar la Unidad Administrativa de la que depende el puesto descrito.

Lo expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

de / / (B.O.E. del / /).

..... a de de 199
(Firma y Sello)

ANEXO IV

Méritos específicos alegados

Documento nacional de identidad número Apellidos y nombre

Orden de preferencia	Número de orden de la convocatoria	Méritos alegados (aportar documentación justificativa fehaciente)

En a de de 199 ...

Firma del concursante:

ANEXO V

Memoria (1)

Documento nacional de identidad número Apellidos y nombre

Puesto: Número de orden de la convocatoria Denominación

Membria: Análisis de las tareas del puesto, requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño.

(1) Deberá contener un máximo de cinco folios mecanografiados a doble espacio, y únicamente se presentará una memoria por cada clase de puesto que se solicite.

ANEXO VI

Códigos de organismos de la Seguridad Social, Ministerios y Comunidades Autónomas

Organismos de la Seguridad Social

- 01. Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- 02. Instituto Social de la Marina.
- 03. Tesorería General de la Seguridad Social.
- 04. Intervención de la Seguridad Social.
- 05. Gerencia de Informática de la Seguridad Social.
- 06. Instituto Nacional de Servicios Sociales.
- 07. Instituto Nacional de la Salud.

Ministerios

- 08. Asuntos Exteriores.
- 09. Justicia.
- 10. Defensa.
- 11. Economía y Hacienda.
- 12. Interior.
- 13. Fomento.
- 14. Educación y Cultura.
- 15. Trabajo y Asuntos Sociales (1).
- 16. Industria y Energía.
- 17. Agricultura, Pesca y Alimentación.
- 18. Presidencia.

- 19. Administraciones Públicas.
- 20. Sanidad y Consumo (1).
- 21. Medio Ambiente.

Comunidades Autónomas

- 22. Cataluña.
- 23. País Vasco.
- 24. Galicia.
- 25. Cantabria.
- 26. Asturias.
- 27. Andalucía.
- 28. Murcia.
- 29. Aragón.
- 30. Castilla-La Mancha.
- 31. Valencia.
- 32. La Rioja.
- 33. Extremadura.
- 34. Canarias.
- 35. Castilla-León.
- 36. Baleares.
- 37. Madrid.
- 38. Navarra.
- 39. Ceuta.
- 40. Melilla.

(1) En caso de destino en entidades gestoras o servicios comunes de la Seguridad Social, indicar en anexo IV el código de la entidad gestora o servicio común y no el del Ministerio.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

23716 RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 1997, del Ayuntamiento de Mataró (Barcelona), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1997.

Provincia: Barcelona.
Corporación: Mataró.
Número de código territorial: 08121.
Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1997, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 6 de marzo de 1997.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: A. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: TAE Psicólogo.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico Medio de Prensa.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico Medio de Imagen.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Tres. Denominación: Asistente Social.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Dos. Denominación: Técnico Medio Arquitecto Técnico.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico Especialista de Compras.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales. Número de vacantes: Seis. Denominación: Delineante.

Personal laboral

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Telefonista (reservada a personas con disminución física). Número de vacantes: Una.

Mataró, 17 de marzo de 1997.—El Secretario.—Visto bueno, el Alcalde.

23717 RESOLUCIÓN de 27 de mayo de 1997, del Ayuntamiento de Valdepeñas (Ciudad Real), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1997.

Provincia: Ciudad Real.
Corporación: Valdepeñas.
Número de código territorial: 13087.
Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1997, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 27 de mayo de 1997.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales. Número de vacantes: Una. Denominación: Administrador de sistema informático.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Tres. Denominación: Guardia de la Policía Local.

Personal laboral

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Denominación del puesto: Capataz de obras. Número de vacantes: Una.

Valdepeñas, 27 de mayo de 1997.—El Secretario.—Visto bueno, el Alcalde.

23718 RESOLUCIÓN de 20 de junio de 1997, del Ayuntamiento de Laredo (Cantabria), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1997.

Provincia: Cantabria.
Corporación: Laredo.
Número de código territorial: 39035.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1997, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 28 de mayo de 1997.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico de Tesorería.

Laredo, 20 de junio de 1997.—El Secretario.—Visto bueno, el Alcalde.

23719 RESOLUCIÓN de 23 de junio de 1997, del Ayuntamiento de Tuineje (Las Palmas), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1997.

Provincia: Las Palmas.
Corporación: Tuineje.
Número de código territorial: 35030.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1997, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 6 de junio de 1997.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de vacantes: Dos. Denominación: Auxiliar.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: A. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Arquitecto Superior.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Aparejador.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Cinco. Denominación: Guardia.

Personal laboral

Nivel de titulación: Formación Profesional de segundo grado. Delineación. Denominación del puesto: Delineante. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Estudios Primarios. Denominación del puesto: Limpiadora. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Estudios Primarios. Denominación del puesto: Operario. Número de vacantes: Una.

Tuineje, 23 de junio de 1997.—El Secretario.—Visto bueno, la Alcaldesa.