

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

19835 *ORDEN TAS/2983/2003, de 13 de octubre, por la que se convoca concurso específico C/113 para la provisión de puestos de trabajo en el Real Patronato sobre Discapacidad.*

Vacantes puestos de trabajo en el Real Patronato sobre Discapacidad, dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso específico para la provisión de los mismos que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de los grupos A, B, C, y D.

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. En aplicación del Real Decreto 215/2003 de 21 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2003.

Este Departamento, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos que se relacionan en el Anexo I de esta Orden con arreglo a las siguientes

Bases

Primera: Requisitos de participación.

1.1 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 de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo, o en cualquier otra con derecho a reserva de puesto, que estén destinados con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios) o tengan reserva de puesto en los Servicios Centrales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, y en los Servicios Centrales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y sus Organismos Autónomos, del Ministerio de Sanidad y Consumo, sus Organismos Autónomos y Entidad Gestora y del Organismos Autónomo Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA) del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

1.2 Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en este Concurso, los funcionarios de carrera, de cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a Cuerpos y Escalas clasificados en el grupo al que hace referencia el Anexo I de 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 Meteorología.

1.3 Los funcionarios de los Cuerpos y 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 están adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

1.4 Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en los apartados 1.1 y 1.2 de esta base que tengan destino provisional en este Departamento o en sus Organismo Autónomos, salvo que se hallen en Comisión de Servicios, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

1.5 Los funcionarios con destino definitivo, incluidos los destinados en la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, solo 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 o en sus Organismo Autónomos, o hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o haya 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 prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

1.6 A los funcionarios en excedencia por cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, modificado por Ley 39/1999, de 5 de noviembre, que participen en este concurso se les considerará, a los efectos de valoración de méritos, el puesto de trabajo en el que cesaron y que tienen reservado. Asimismo, en este supuesto sólo podrán participar, incluidos los destinados en la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en sus Organismo autónomos

1.7 A los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto 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.

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

Segunda. Presentación de solicitudes.

2.1 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 Organismo 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 Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (calle Agustín de Bethencourt, 4, 28071 Madrid) o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados. Estos últimos 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 tantos puestos como 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 Real Patronato sobre Discapacidad. 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 serán el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.4 Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto de trabajo solicitado que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que se 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 o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

2.5 En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de coincidir el destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

Tercera. Valoración de méritos.

El concurso constará de dos fases: méritos generales y méritos específicos.

La valoración de méritos se considerarán referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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 20 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 cuatro puntos, según la distribución siguiente:

Por poseer grado superior al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.

Por poseer grado igual al del puesto solicitado: 3,5 puntos.
Por poseer grado inferior al solicitado 3 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, 3 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 Real Patronato sobre Discapacidad.

Por encontrarse actualmente destinado con nombramiento acordado por la autoridad competente, en el puesto que se convoca, realizando las funciones propias del mismo, 4 puntos.

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

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: 2,5 puntos.
Más de un año: 3 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: 1,5 puntos.
Más de un año: 2 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: 0,5 puntos.
Más de un año: 1 punto.

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 a su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño, a los efectos de los apartados anteriores, el mínimo establecido para cada supuesto.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen un destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación o por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso y así lo soliciten los interesados con instancia documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban desde la fecha en que tomaron posesión en el mismo.

Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales serán valorados en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que desempeñaban en activo computándose como tiempo de desempeño desde la fecha de toma de posesión en el mismo.

3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán exclusivamente los cursos recibidos o impartidos por centros oficiales públicos o en el ámbito de la formación continua que figuren relacionados en el Anexo I a razón de 0,50 puntos por curso recibido y de 1 punto por curso impartido, hasta un máximo de 3 puntos. Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente al curso impartido. 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, siempre que sean originales o fotocopias debidamente compulsadas.

3.1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,15 puntos por años completos de servicio en la Administración, hasta un máximo de 3 puntos.

3.1.5 Para superar esta primera fase y acceder a la segunda será necesario obtener, al menos, 10 puntos.

3.2 Méritos específicos: Se valorarán méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, hasta el máximo que se indica en cada uno de ellos en el Anexo I.

3.3 No podrá ser adjudicado ningún puesto de trabajo cuyo desempeño exija méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a quien no obtenga una puntuación mínima de 4 puntos.

3.4 Entrevistas:

En los puestos convocados en el Anexo I la Comisión de Valoración podrá entrevistar a aquellos candidatos que hayan superado la puntuación mínima en las dos fases del concurso.

Las entrevistas versarán sobre los méritos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en las Bases de la Convocatoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las, posible adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas (artículo 45.4 segundo del R.D. 364/95 de 10 de marzo).

Cuarta. Acreditación de méritos.

4.1 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 documentalmente, al considerarse que se han acreditado para la expedición de este Anexo. No serán válidos aquellos Anexos en los que figuren enmiendas y/o tachaduras.

La certificación deberá ser expedida:

4.1.1 Si se trata de un funcionario en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares: Por la Subdirección General competente en materia de personal

de los Departamentos ministeriales o el Secretario General o similar de los organismos autónomos cuando estén destinados, o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

4.2 Los méritos específicos alegados por los concursantes relacionados en el Anexo IV de la convocatoria, serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio de prueba, en original o fotocopia compulsada sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportaciones de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

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

Quinta. Prioridad en la adjudicación de plazas.

5.1 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. Cuando el funcionario obtenga más de un puesto, la prelación para adjudicarlo será la que el interesado haya indicado en su solicitud de vacantes (Anexo III a esta Orden).

5.2 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.

En caso de persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios reconocidos en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Sexta. Comisión de Valoración.

6.1 Los méritos 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 Ordenación y Desarrollo de los RR.HH. de los OO.AA. y Seguridad Social, o persona en quien delegue, que tendrá voto de calidad.

Tres funcionarios en representación de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los RR.HH. de los OO.AA. y de la Seguridad Social, uno de los cuales actuará como secretario.

Vocales: dos funcionarios en representación del Real Patronato sobre Discapacidad.

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 las exigidas para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a aquellos.

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

Séptima. Adjudicación de destinos.

7.1 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derechos al abono de indemnizaciones por concepto alguno.

7.2 Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro distinto mediante convocatoria pública, en cuyo caso, y si opto por éste, deberá comunicarlo en un plazo de diez días y por escrito al órgano que se expresa en la base 2.1.

7.3 Los puestos de trabajo vacantes que se incluyen en esta convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas

Octava. Resolución y toma de posesión.

8.1 El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en un plazo no superior a tres 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». En la resolución se expresará junto al destino adjudicado el puesto de origen de los interesados, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo y nivel, así como su situación administrativa cuando sea distinta a la de activo.

8.2 El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en otro, cualesquiera que sea la Administración que lo 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 1.5 de estas bases.

8.3 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 el reintegro 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 reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

8.4 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 que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencia 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 plazo 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.

8.5 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.

8.6 A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como servicio activo, con excepción de reintegro desde la situación de excedencia voluntaria, cuyo plazo posesorio no se considerará como de servicio activo.

Novena. Publicación.

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.

Décima. Recursos.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 13 de octubre de 2003.—El Ministro, P.D. (Orden de 21.5.1996, «B.O.E» del 27), el Subsecretario, José Marí Olano.

ANEXO I

Nº Orden	Nº Vacantes	Código puesto	LOCALIDAD	Denominación	Grupo	Nivel	Específico Anual	Descripción de funciones	Méritos Específicos	P.M.a x (8 pto.s.)	Cursos
1	1	2410735	MADRID	<u>Dirección Técnica</u> Jefe Servicio	A/B	26	8.183,28	<ul style="list-style-type: none"> Organización, planificación, coordinación y control de toda la Administración del Organismo. Organización, coordinación, seguimiento y control de la Contabilidad del Organismo a través de la aplicación informática SIC. Organización, planificación, coordinación y control, del personal del Organismo. Conocimiento y confección de las nóminas del Organismo Seguimiento de la contratación Administrativa del Organismo 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un año en un puesto de las mismas características. Experiencia en el seguimiento, coordinación y control de la contabilidad pública a través de la aplicación SIC. Experiencia en control seguimiento y confección de nóminas Experiencia en la contratación administrativa. Entrevista 	3	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Económica y Presup. Gestión y just. créditos Presup. Contabilidad Básica Contab. y Análisis Económico y Finan. Administración informática Sorolla.
2	1	1792118	MADRID	<u>Dirección Técnica</u> Jefe de Sección N 22	B/C	22	2.422,32	<ul style="list-style-type: none"> Control, tramitación y supervisión de las tareas correspondientes a la Sección de Administración. Seguimiento de la Gestión de la Gestión Económica y presupuestaria de todos los capítulos de gastos del Organismo. Control de la confección de los documentos contables por el programa Sorolla. Tramitación gestión contable del Organismo a través de la aplicación informática SIC. Habilitación General y cajero pagador suplente del Organismo. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un año en Gestión y tramitación de Expedientes de gastos, y mínima de 6 meses como cajero pagador y habilitado general suplente. Experiencia en la tramitación de documentos contables en la aplicación SIC. Conocimiento de la Tramitación de expedientes de gasto y confección de documentos contables y Administración de la aplicación Sorolla. Conocimiento del funcionamiento de Cuentas a Justificar y anticipos de caja fija. Experiencia en gestión de bases de datos. (dbase, Access, Approach) Entrevista 	3	<ul style="list-style-type: none"> Administración informática Sorolla. Sorolla Gestores Gestión Económica y Presup. integral Approach Freelance Millennium Iniciación Access avanzado
3	1	2443075	MADRID	<u>Dirección Técnica</u> Jefe Negociado Habilitación y Pagaduría	C/D	18	2.948,40	<ul style="list-style-type: none"> Habilitación General del Organismo, como cajero pagador y habilitado de personal y gestión. Tramitación de los Anticipos de Caja Fija y Pagos a justificar a través de la Aplicación informática Sorolla. Seguimiento de la Tesorería propia de la Habilitación. Del Organismo 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un año, en la gestión de Habilitación General como cajero pagador y habilitado de personal y gestión. Conocimiento de la tramitación de anticipos de caja fija y ctas. a justificar en la aplicación informática Sorolla Conocimiento de informática (WinWord y Excel) Entrevista 	3	<ul style="list-style-type: none"> Sorolla Habilitados Gestión Económica y Presup. Sorolla Gestores Proced. Administ. Word Avanzado
4	1	2096906	MADRID	<u>Dirección Técnica</u> Jefe de Negociado N 18	C/D	18	1.679,64	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo al Área de Asuntos Jurídicos y Administrativos, en el seguimiento de los convenios Apoyo al Área de Asuntos Jurídicos y Administrativos, en tareas administrativas. Tramitación y seguimiento de expedientes de gasto a través de la aplicación informática Sorolla. Archivo y correspondencia Funciones de apoyo administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un año en la tramitación de documentos de gasto, y seguimiento de convenios. Conocimiento de confección de documentos contables de la aplicación Sorolla. Conocimientos de informática de tratamientos de texto y hojas de cálculo Conocimiento de la aplicación informática Invetres. 4.0 Entrevista 	3	<ul style="list-style-type: none"> Sorolla Gestores Gestión Económica y Presup. Wordpro Millennium.Inic. Wordpro actualiz. Lotus smartsuite 3.0 inicial

ANEXO II

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

D/Dña.:

Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

I. DATOS PERSONALES:

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

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. (fecha traslado):
<input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.3. Ap.: Ley 30/1984 (Fecha cese en servicio activo):		
<input type="checkbox"/> Exc. Cuidado Familiares, Art.29.4, Ley 30/1984: Toma de posesión último destino definitivo:		
Fecha de cese en servicio activo (3):		
<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha de terminación periodo suspensión:		
<input type="checkbox"/> 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 de posesión: Nivel:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)	
(A) Comisión de Servicio en (6): Denominación del puesto:	
Municipio:	Fecha toma de posesión: Nivel del Puesto:
(B) Reingreso con carácter provisional en: Denominación del puesto:	
Municipio:	Fecha toma de posesión: Nivel del Puesto:
(C) Supuestos previstos en el Art. 63 a) y b) del Reg. Ing. y Prov.	
	<input type="checkbox"/> Por cese o remoción puesto
	<input type="checkbox"/> Por supresión del puesto
Denominación del Puesto:	Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

4. MERITOS (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 que guarden relación con el puesto/puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:					
Curso	Centro		Fecha/Duración (horas)		
.....		
.....		
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 Autonómica.
L - Local.
S - Seguridad Social.

(2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.

(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 R. D. 364/1995, de 10 de marzo (B. O. E. del 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 5 años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.

(11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

SOLICITUD de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Real Patronato Sobre Discapacidad, convocado por Orden de fecha ("Boletín Oficial del Estado" de fecha.....).

I. DATOS PERSONALES

Primero apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
D.N.I.:	Domicilio (calle o plaza y número):	Código Postal:
Localidad:	Provincia:	Teléfono de contacto (con prefijo):

II. SITUACIÓN Y DESTINO:

Cuerpo o Escala desde la que concursa:	N.R.P.:	Grupo:
Situación Administrativa actual: <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras	Fecha toma posesión puesto Actual:	
El destino actual del funcionario en servicio lo ocupa: <input type="checkbox"/> En propiedad <input type="checkbox"/> En adscripción provisional <input type="checkbox"/> En Comisión de Servicios		
Denominación del puesto que desempeña:	Nivel:	
Ministerio, Organismo ó Autonomía:	Localidad:	Provincia:
Adaptación puesto por discapacidad: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Solicitud condicional convivencia familiar: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Apellidos y nombre del condicionante:	

III. PUESTOS SOLICITADOS;

Or. Pref.	N. orden	Denominación puesto de trabajo	Nivel	C. específico	Localidad

....., ade..... de 2003
(Localidad, fecha y firma)

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES (SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL) MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.

ANEXO IV

RELACION DE MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS SEGÚN LA BASE CUARTA

PUESTOS SOLICITADOS		MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS POR PUESTO
ORDEN PREF.	Nº DE ORDEN	

..... a de de 2003
(Lugar, fecha y firma)