

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

# MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**7685** *ORDEN de 23 de marzo de 1994 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo de este departamento.*

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

### *Requisitos de participación*

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

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

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

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o, también, si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

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

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

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

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

### *Presentación de solicitudes*

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

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

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

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

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

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

Tercera.—Descripción de funciones y valoración de méritos.

1. Descripción de funciones.—Los puestos que se convocan, tienen como características y funciones principales las siguientes:

Dirección, organización y seguimiento de la actividad de la Oficina de Empleo.

Elaboración y propuesta de objetivos y planes de actuación.

Colaboración con Instituciones Públicas y Privadas en la zona de influencia.

2. Valoración de méritos.—El concurso constará de dos fases, la primera de méritos generales y la segunda de méritos específicos.

3.2.1 Primera fase: Méritos generales.—Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración, hasta un máximo de 70 putos con arreglo al siguiente baremo:

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

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

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

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

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

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

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

Por desempeñar un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

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

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

Por desempeñar un puesto de trabajo inferior en más de cuatro niveles al del puesto solicitado: 10 puntos.

A estos efectos, quienes estén desempeñando un puesto sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de hijos durante el primer año, o servicios especiales serán valorados en función del complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado.

3.2.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorarán exclusivamente los que se indican a continuación a razón de 2,5 puntos por curso recibido y cinco puntos por curso impartido, hasta un máximo de 10 puntos. Cada curso sólo podrá ser valorado una vez no pudiéndose acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

Cursos a valorar:

Gestión Integrada del Empleo:

Módulo: Dirección y organización de la Oficina Integrada.

Módulo: Análisis de mercados de trabajo locales.

Módulo: Gestión de la colocación.

Gestión Mecanizada del Empleo:

Módulo: La Oferta de Empleo.

Módulo: La Demanda de Empleo.

Módulo: Contratos.

Legislación Laboral.

Gestión y Reconocimiento de las Prestaciones en la Oficina del INEM.

Técnicas de Gestión de la Calificación Profesional para la Gestión Activa del Empleo.

Gestión de la Formación Ocupacional.

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

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

3.2.2 Segunda fase: Méritos Específicos.—Se adjudicarán un máximo de 30 puntos conforme a la distribución que se detalla a continuación:

3.2.2.1 Para poseer una experiencia mínima acreditada de seis meses en los últimos cinco años en la gestión, coordinación y seguimiento de las actividades propias de la Red de Oficinas de Empleo, hasta 15 puntos, dependiendo del nivel de responsabilidad y tiempo ejerciendo dichas tareas.

3.2.2.2 Por acreditar experiencia en la dirección y organización de equipos de trabajo, hasta cinco puntos.

3.2.2.3 Por la presentación de una Memoria, en la que el candidato explicará su concepción del puesto al que aspira, hasta 10 puntos. Dicha Memoria constará de cuatro folios mecanografiados a doble espacio.

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

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

*Acreditación de méritos*

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

La certificación deberá ser expedida:

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

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

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

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

e) En el caso de excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de organismos autónomos, por la Dirección General de Personal del Ministerio o Secretario general del organismo donde hubieran ocupado su último destino.

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

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

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

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

#### *Prioridad en la adjudicación de plazas*

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

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

3. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación otorgada a los méritos generales y en el orden indicado en esta convocatoria.

4. Si aún persistiera el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

#### *Comisión de valoración*

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

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

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

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

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

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

#### *Adjudicación de destinos*

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

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

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

#### *Resolución y toma de posesión*

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

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

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

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

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

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

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

#### *Publicación*

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

#### *Recursos*

Décima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 23 de marzo de 1994.—P. D. (Orden de 27 de septiembre de 1993), el Director general de Servicios, Enrique Heras Poza.

## ANEXO I

N.º PTO	DENOMINACION PUESTO	NIVEL	GRUPO	ADM.	CUERPO	C. ESPECIF	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
1	DIRECTOR OFICINA INTEGRADA	26	AB	AE	EX11	623.844	VITORIA	ALAVA	1
2	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	ELCHE	ALICANTE	1
3	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	ELDA	ALICANTE	1
4	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	ALCOY	ALICANTE	1
5	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	VILLENA	ALICANTE	1
6	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	ALMERIA	ALMERIA	1
7	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	AVILES	ASTURIAS	1
8	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	GIJON	ASTURIAS	1
9	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	MIERES	ASTURIAS	1
10	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	BADAJOS	BADAJOS	1
11	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	MONTIJO	BADAJOS	1
12	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	BADALONA	BARCELONA	1
13	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	BARCELONA	BARCELONA	1
14	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	HOSPITALET	BARCELONA	1
15	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	MATARO	BARCELONA	1
16	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	SABADELL	BARCELONA	1
17	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	GAVA	BARCELONA	1
18	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	SAN ADRIAN	BARCELONA	1
19	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	BURGOS	BURGOS	1
20	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	JEREZ DE LA FRONTERA	CADIZ	2
21	DIRECTOR OFICINA INTEGRADA	26	AB	AE	EX11	623.844	SANTANDER	CANTABRIA	1
22	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	CORDOBA	CORDOBA	1
23	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	LUCENA	CORDOBA	1
24	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	MONTILLA	CORDOBA	1
25	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	SANTIAGO DE COMPOSTELA	CORUÑA	1
26	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	CARBALLO	CORUÑA	1
27	DIRECTOR OFICINA INTEGRADA	26	AB	AE	EX11	623.844	GRANADA	GRANADA	1
28	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	GRANADA	GRANADA	2
29	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	BAZA	GRANADA	1
30	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	IRUN	GUIPUZCOA	1
31	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	MONDRAGON	GUIPUZCOA	1
32	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	JODAR	JAEN	1
33	DIRECTOR OFICINA INTEGRADA	26	AB	AE	EX11	623.844	LAS PALMAS	LAS PALMAS	1
34	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	ARRECTIFE	LAS PALMAS	1
35	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	LAS PALMAS	LAS PALMAS	2
36	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	GALDAR	LAS PALMAS	1
37	DIRECTOR OFICINA INTEGRADA	26	AB	AE	EX11	623.844	FUENLABRADA	MADRID	1
38	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	ALCORCON	MADRID	1
39	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	MADRID	MADRID	8
40	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	S. SEBASTIAN DE LOS REYES	MADRID	1
41	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	ARANJUEZ	MADRID	1
42	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	MOSTOLES	MADRID	1
43	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	SAN FERNANDO DE HENARES	MADRID	1
44	DIRECTOR OFICINA INTEGRADA	26	AB	AE	EX11	623.844	MADRID	MADRID	1
45	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	MALAGA	MALAGA	4
46	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	VELEZ MALAGA	MALAGA	1
47	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	FUENGIROLA	MALAGA	1
48	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	MELILLA	MELILLA	1

N.º PTO	DENOMINACION PUESTO	NIVEL	GRUPO	ADM.	CUERPO	C. ESPECIF	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
49	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	MURCIA	MURCIA	1
50	DIRECTOR OFICINA INTEGRADA	26	AB	AE	EX11	623.844	PAMPLONA	NAVARRA	1
51	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	PAMPLONA	NAVARRA	1
52	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	BARCO DE VALDEORRAS	ORENSE	1
53	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	PALENCIA	PALENCIA	1
54	DIRECTOR OFICINA INTEGRADA	26	AB	AE	EX11	623.844	VIGO	PONTEVEDRA	1
55	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	CAMAS	SEVILLA	1
56	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	SAN JOSE DE LA RINCONADA	SEVILLA	1
57	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	SEVILLA	SEVILLA	1
58	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	DOS HERMANAS	SEVILLA	1
59	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	MARCHENA	SEVILLA	1
60	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	TACO	S. C. TENERIFE	1
61	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	ALCIRA	VALENCIA	1
62	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 2.º	22	BC	AE	EX11	389.388	SUECA	VALENCIA	1
63	DIRECTOR OFICINA INTEGRADA	26	AB	AE	EX11	623.844	VALLADOLID	VALLADOLID	1
64	DIRECTOR OFICINA EMPLEO 1.º	25	AB	AE	EX11	389.388	VALLADOLID	VALLADOLID	1
65	DIRECTOR OFICINA INTEGRADA	26	AB	AE	EX11	623.844	BILBAO	VIZCAYA	1

ANEXO II

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

D/Dª: .....
CARGO: .....

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

1. DATOS PERSONALES

Formulario for personal data including Apellidos y Nombre, D.N.I., Grupo, N.R.P., and Titulaciones Académicas.

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Formulario for administrative status including Servicio Activo, Servicios Especiales, Servicios CC.AA., and suspension details.

3. DESTINO

Formulario for destination details including 3.1. DESTINO DEFINITIVO (4) and 3.2. DESTINO PROVISIONAL (5) with sub-sections a, b, and c.

4. MERITOS (7)

Formulario for merits including 4.1. Grado personal, 4.2. Puesto desempeñados, 4.3. Cursos superados, and 4.4. Antigüedad table.

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha ..... B.O.E. ....

OBSERVACIONES AL DORSO: SI [ ] NO [ ]

(Lugar, fecha, firma y sello)

## DORSO QUE SE CITA

Observaciones (11)

( Firma y Sello )

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
  - C - Administración del Estado.
  - A - Autonómica.
  - L - Local.
  - S - Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando conste en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentar el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificación acreditativa de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

**A N E X O III****MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL****SOLICITUD DE PARTICIPACION****ORDEN** \_\_\_\_\_**FECHA BOE** \_\_\_\_\_**IMPORTANTE:** LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR LA PRESENTE SOLICITUD**DATOS DE FUNCIONARIO**

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

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**

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

**PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGUN EL ANEXO I)**

PREFERENCIA	Nº PUESTO	DENOMINACION PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1				
2				
3				
4				

**PARTICULARIDADES**

<p>1º.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base 1.4.</p> <p><input type="checkbox"/> Por tener destino dentro del ámbito del Departamento</p> <p><input type="checkbox"/> Por haber sido removido de su puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación</p> <p><input type="checkbox"/> Por haber sido suprimido su puesto de trabajo</p> <p>2º.- Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puestos de trabajo nº _____</p>
---

CONDICIONO MI PETICION A D/Dª _____	CON DNI _____
OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE _____	PROVINCIA DE _____

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

Lugar, Fecha y Firma



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

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

## UNIVERSIDADES

**7686**

**RESOLUCION de 7 de marzo de 1994, de la Universidad de Extremadura, por la que se convocan a concurso varias plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Reforma Universitaria y en el artículo 2.4 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre), que regula los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, modificado parcialmente por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio), y a tenor de lo establecido en el artículo 151. b),

del Real Decreto 1069/1991, de 5 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 10), que aprueba los Estatutos de la Universidad de Extremadura,

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

Primera.—Dichos concursos se registrarán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre), de Reforma Universitaria, por el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre), modificado parcialmente por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio), por los Estatutos de la Universidad de Extremadura, y en lo no previsto por la legislación general de funcionarios civiles del Estado y se tramitarán independientemente para cada una de las plazas convocadas