

**26438** ORDEN de 13 de noviembre de 1996 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo de este Departamento.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio (Instituto Nacional de Empleo), dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 9.2. del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

*Requisitos de participación*

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

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

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

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

3. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan un destino o nombramiento provisional, salvo que se hallen en comisión de servicio en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en sus organismos autónomos si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa si se les notifica el presente concurso, o en 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 Asuntos Sociales, hayan sido removidos del puesto de trabajo 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.

5. A 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.

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

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

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

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

*Presentación de solicitudes*

Segunda.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden y dirigidas al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social), se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del INEM (calle Condesa de Venadito, número 9, 28027 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Éstas últimas tienen la obligación de cursar las solicitudes recibidas.

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

2. 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. A efectos de la limitación anteriormente establecida, cada puesto solicitado contará como uno solo con independencia de la dotación de plazas que pueda contener.

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

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

*Valoración de méritos*

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

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 setenta puntos, con arreglo al siguiente baremo:

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

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

Por poseer grado igual al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

Por poseer grado inferior al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Será conforme a la siguiente distribución:

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

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

Por encontrarse actualmente destinado con nombramiento acordado por la autoridad competente, en el área funcional para la que se convoca el puesto realizando las funciones propias del mismo: 10 puntos.

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

Si el nivel es superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

Si el nivel es igual o inferior al del puesto solicitado: 20 puntos.

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

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

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorarán exclusivamente los cursos que figuran relacionados en el anexo I a esta convocatoria recibidos o impartidos por o en el INAP, el INEM, el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y/o empresas especializadas (fabricantes o distribuidores de productos informáticos o suministradores de servicios de asistencia técnica, mantenimiento o formación informática), en los últimos cinco años, a razón de 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 10 puntos. Cada curso sólo podrá ser valorado una vez. No se computarán, 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 debidamente compulsados.

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

1.5 Para superar esta primera fase y acceder a la segunda será necesario obtener, al menos 35 puntos.

2. Segunda fase. Méritos específicos: Se adjudicarán un máximo de 30 puntos que se prorratearán entre los distintos apartados que conforman los méritos específicos para cada puesto en el anexo I. Únicamente serán valorables aquellos méritos específicos que hayan sido desarrollados en los cinco últimos años.

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

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

para el mismo mediante una ponderación técnica de forma razonada y fundamentada.

3. Los puestos que puedan quedar vacantes de los relacionados en el anexo I bis, como consecuencia de la posible obtención por sus titulares de los puestos ofertados en la presente convocatoria, podrán ser solicitados, tal como se indica en el anexo IV de estas bases, por orden de preferencia, hasta un máximo de tres. Para adjudicarlos se tendrán en cuenta los méritos de la base tercera.

#### *Acreditación de méritos*

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

La certificación deberá ser expedida:

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

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

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

d) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, por la Dirección General competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio 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 los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas en los últimos cinco años por el concursante con expresión de fecha de inicio y fin en ambos casos (en ambas fechas se indicará día, mes y año). Esta certificación deberá ser expedida por el Subdirector general o cargo asimilado del que dependan los concursantes que estén destinados en los Servicios Centrales de los Departamentos Ministeriales y Organismos Autónomos, o por los Directores provinciales o asimilados donde los concursantes hubiesen prestado sus servicios 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 periodo de suspensión.

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

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

Quinta.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida, según el baremo de la base tercera, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida en ambas fases del concurso. Cuando el funcionario obtenga más de un puesto, la prelación para adjudicarlo será la que el interesado haya indicado en su solicitud (anexo III o anexo IV a esta Orden). Para los puestos asignados

a dos grupos, la pertenencia al superior, en cada caso, incrementará en 0,10 puntos la puntuación total de cada uno de los concursantes afectados.

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

#### Comisión de Valoración

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

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

Vocales: El Subdirector general de Informática y Estadística del Instituto Nacional de Empleo. El Subdirector general adjunto de Informática y Estadística del Instituto Nacional de Empleo. Dos representantes de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Dos representantes de la Subdirección General de Gestión de Recursos del INEM, de los que uno actuará como Secretario.

Asimismo, las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más de 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración.

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.

#### 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 hubiere obtenido otro distinto mediante convocatoria pública, en cuyo caso, y si optó por éste, deberá comunicarlo en un plazo de diez días y por escrito al órgano que se expresa en la base 2.1.

#### Resolución y toma de posesión

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

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

3. El plazo de toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

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

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

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

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

#### Publicación

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

#### Recursos

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

Madrid, 13 de noviembre de 1996.—P. D. (Orden de 21 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

#### ANEXO I

Código y n.º orden	N.º plazas	Municipio	Denominación puesto	Grupo	Nivel	Específico	Descripción de funciones	Méritos específicos	Cursos a valorar
AL20030 (1)	1	Almería.	Operador de consola.	C	15	265.236	Soporte técnico de administración de sistemas Unix. Resolución de incidencias y mantenimiento del hardware y del software en plataformas Unix y en el entorno de microordenadores. Mantenimiento y actualización del software básico de aplicaciones corporativas. Soporte y mantenimiento de redes locales.	Conocimiento de redes de área local. Ethernet. Conocimientos administración de sistemas operativos Unix y Netware. Conocimientos de lenguajes de programación natural, C, Shell de Unix, etc. Conocimientos en productos ofimáticos, bajo entorno Windows. Conocimientos de la arquitectura cliente-servidor. Conocimientos de bases de datos relacionales.	Administración de sistemas Unix SVR4. Ofimática en entorno Windows. Redes de área local Ethernet.

Código y n.º orden	N.º plazas	Municipio	Denominación puesto	Grupo	Nivel	Específico	Descripción de funciones	Méritos específicos	Cursos a valorar
CR20010 (2)	1	Ciudad Real.	Coordinador informático.	B/C	22	497.568	Gestión, supervisión y control del equipamiento informático periférico incluyendo su software básico y administración de sistemas. Planificación, coordinación, control y seguimiento de las directrices y objetivos marcados por la Subdirección General de Informática y Estadística, en el ámbito de su provincia. Planificación, coordinación y organización de la formación informática requerida por los usuarios finales en el entorno de aplicaciones corporativas y el entorno microinformático.	Experiencia en planificación, instalación y gestión de redes locales, en entornos SNA/X25 y TC1/IP. Conocimientos de sistemas operativos de redes locales (Netware). Experiencia en sistemas Unix con administración comunicaciones X-25, SNA y NFS. Conocimientos en productos ofimáticos bajo entorno Windows. Conocimientos en bases relacionales en entornos Unix. Experiencia en entorno de trabajo bajo arquitectura cliente-servidor.	Administración de sistemas Unix SVR4. Ofimática en entornos Windows. Base de datos Adabas. Lenguajes de programación SQL-natural. Redes de área local. Ethernet.
CR20034 (3)	1	Ciudad Real.	Operador de consola.	C	15	265.236	Soporte técnico de administración de sistemas Unix. Resolución de incidencias y mantenimiento del hardware y del software en plataformas Unix y en el entorno de microordenadores. Mantenimiento y actualización del software básico de aplicaciones corporativas. Soporte y mantenimiento de redes locales.	Conocimientos de redes de área local Ethernet. Conocimientos administración de sistemas operativos Unix y Netware. Conocimientos de lenguajes de programación natural, C, Shell de Unix, etc. Conocimientos en productos ofimáticos, bajo entorno Windows. Conocimientos de la arquitectura cliente-servidor. Conocimientos de bases de datos relacionales.	Administración de sistemas Unix SVR4. Ofimática en entornos Windows. Redes de área local Ethernet.
CU20029 (4)	1	Cuenca.	Operador de consola.	C	15	265.236	Soporte técnico de administración de sistemas Unix. Resolución de incidencias y mantenimiento del hardware y del software en plataformas Unix y en el entorno de microordenadores. Mantenimiento y actualización del software básico de aplicaciones corporativas. Soporte y mantenimiento de redes locales.	Conocimientos de redes de área local Ethernet. Conocimientos administración de sistemas operativos Unix y Netware. Conocimientos de lenguajes de programación natural, C, Shell de Unix, etc. Conocimientos en productos de ofimática, bajo entorno Windows. Conocimientos de la arquitectura cliente-servidor. Conocimientos de bases de datos relacionales.	Administración de sistemas Unix SVR4. Ofimática en entornos Windows. Redes de área local Ethernet.
H20031 (5)	1	Huelva.	Operador de consola.	C	15	265.236	Soporte técnico de administración de sistemas Unix. Resolución de incidencias del hardware y del software en plataformas Unix y en el entorno de microordenadores. Mantenimiento y actualización del software básico de aplicaciones corporativas. Soporte y mantenimiento de redes locales.	Conocimientos de redes de área local Ethernet. Conocimientos administración de sistemas operativos Unix y Netware. Conocimientos de lenguajes de programación natural, C, Shell de Unix, etc. Conocimientos en productos ofimáticos, bajo entorno Windows. Conocimientos de la arquitectura cliente-servidor. Conocimientos de bases de datos relacionales.	Administración de sistemas Unix SVR4. Ofimática en entornos Windows. Redes de área local Ethernet.
HU20014 (6)	1	Huesca.	Coordinador informático.	B/C	20	417.132	Gestión, supervisión y control del equipamiento informático periférico incluyendo su software básico y administración de sistemas. Planificación, coordinación, control y seguimiento de las directrices y objetivos marcados por la Subdirección General de Informática y Estadística, en el ámbito de su provincia. Planificación, coordinación y organización de la formación informática requerida por los usuarios finales en el entorno de las aplicaciones corporativas y el entorno microinformático.	Experiencia en planificación, instalación y gestión de redes locales, en entornos SNA/X25 y TC1/IP. Conocimientos de sistemas operativos de redes locales (Netware). Experiencia en sistemas Unix con administración comunicaciones X-25, SNA y NFS. Conocimientos en productos ofimáticos bajo entorno Windows. Conocimientos en bases relacionales en entorno Unix. Experiencia en entornos de trabajo bajo arquitectura cliente-servidor.	Administración de sistemas Unix SVR4. Ofimática en entornos Windows. Base de datos Adabas. Lenguajes de programación SQL-natural. Redes de área local Ethernet.

Código y n.º orden	N.º plazas	Municipio	Denominación puesto	Grupo	Nivel	Específico	Descripción de funciones	Méritos específicos	Cursos a valorar
L20010 (7)	1	Lleida.	Coordinador informático.	B/C	22	497.568	Gestión, supervisión y control del equipamiento informático periférico, incluyendo su software básico y administración de sistemas. Planificación, coordinación, control y seguimiento de las directrices y objetivos marcados por la Subdirección General de Informática y Estadística, en el ámbito de su provincia. Planificación, coordinación y organización de la formación informática requerida por los usuarios finales en el entorno de aplicaciones corporativas y el entorno microinformático.	Experiencia en planificación, instalación y gestión de redes locales, en entornos SNA/X25 y TC1/IP. Conocimientos de sistemas operativos en redes locales (Netware). Experiencia en sistemas Unix con administración comunicaciones X-25, SNA y NFS. Conocimientos en productos ofimáticos bajo entorno Windows. Conocimientos en bases relacionales en entorno Unix. Experiencia en entornos de trabajo bajo arquitectura cliente-servidor.	Administración de sistemas Unix SVR4. Ofimática en entornos Windows. Base de datos Adabas. Lenguajes de programación SQL-natural. Redes de área local Ethernet.
LO20028 (8)	1	Logroño.	Operador de consola.	C	15	265.236	Soporte técnico de administración de sistemas Unix. Resolución de incidencias y mantenimiento del hardware y del software en plataformas Unix y en el entorno de microordenadores. Mantenimiento y actualización del software básico de aplicaciones corporativas. Soporte y mantenimiento de redes locales.	Conocimientos de redes de área local Ethernet. Conocimientos administración de sistemas operativos Unix y Netware. Conocimientos de lenguajes de programación natural, C, Shell de Unix, etc. Conocimientos en productos ofimáticos, bajo entorno Windows. Conocimientos de la arquitectura cliente-servidor. Conocimientos de bases de datos relacionales.	Administración de sistemas Unix SVR4. Ofimática en entornos Windows. Redes de área local Ethernet.
M20006 (9)	1	Madrid.	Coordinador informático N24.	A/B	24	749.936	Gestión, supervisión y control del equipamiento informático periférico, incluyendo su software básico y administración de sistemas. Planificación, coordinación, control y seguimiento de las directrices y objetivos marcados por la Subdirección General de Informática y Estadística, en el ámbito de su provincia. Planificación, coordinación y organización de la formación informática requerida por los usuarios finales en el entorno de aplicaciones corporativas y el entorno microinformático.	Experiencia en planificación, instalación y gestión de redes locales, en entornos SNA/X25 y TC1/IP. Conocimientos de sistemas operativos en redes locales (Netware). Experiencia en sistemas Unix con administración comunicaciones X-25, SNA y NFS. Conocimientos en productos ofimáticos bajo entorno Windows. Conocimientos en bases relacionales en entorno Unix. Experiencia en entornos de trabajo bajo arquitectura cliente-servidor.	Administración de sistemas Unix SVR4. Ofimática en entornos Windows. Base de datos Adabas. Lenguajes de programación SQL-natural. Redes de área local Ethernet.
SC05004 (10)	1	Madrid (SSCC).	Consejero técnico de Informática.	A	28	1.937.292	Dirección Áreas Sistemas Periféricos y comunicaciones. Gestión proyectos en comunicaciones de datos (área local y extensa), sistemas servidores de aplicaciones (Unix y MS Windows/NT), sistemas servidores de ficheros e impresión, sistemas microinformática y software sistemas microinformáticos. Planificación y gestión concursos adquisición equipos. Desarrollo herramientas ayuda usuario, gestión de incidencias en servidores de aplicaciones, servidores de ficheros de impresión y microinformáticos. Coordinación proyectos propios con resto de áreas de la Subdirección de Informática y Estadística.	Experiencia en gestión, planificación, explotación y mantenimiento redes comunicación de datos ámbito área local y extensa en X25, Frame Relay y RDSI, utilizando protocolo SNA y/o TCP/IP. Experiencia en coordinación e implantación de proyectos con multisuministradores, en implantación de redes de área local con estaciones de trabajo PC'S y Unix. Conocimientos sistemas operativos red para servidores de ficheros e impresión Netware, de sistemas operativos de servidores de aplicaciones Unix y MS, en sistemas de cableado y elementos activos asociados, de herramientas de microinformática y ofimática de Microsoft y Lotus, y en implantación de servidores de Internet e Intranet.	Desarrollo proyectos utilizando Métrica V2. Gestión redes multiprotocolo. Gestión de proyectos. Análisis estructurado.

Código y n.º orden	N.º plazas	Municipio	Denominación puesto	Grupo	Nivel	Específico	Descripción de funciones	Méritos específicos	Cursos a valorar
SC05007 (11)	1	Madrid (SSCC).	Jefe Servicio Sistemas Informáticos.	A/B	26	1.335.264	Planificación recursos para distintos entornos bases de datos del INEM. Mantenimiento y actualización de software básico de bases de datos para plataformas Unix y MVS del INEM. Diseño e implementación bases datos centrales y periféricos. Seguimiento, control y mantenimiento bases datos. Tunning de aplicaciones que actúan contra bases de datos. Asesoramiento a desarrollo y producción.	Experiencia: En diseño y administración bases datos Adabas en entornos MVS y Unix. En programación y administración de Natural en MVS y Unix. En administración de Predict, programación con Adasql y monitorización en Adabas con Review. En TSO/ISPF, JCL y programación de sistemas MVS. En S.O. Unix y lenguaje programación C. Conocimientos sobre utilidades Adabas en MVS y Unix.	JCL: Programación utilidades y VSAM/AMS básico. TSO/ISPF. Funciones MSV: Programación sistemas generación e implementación CICS. Determinación en problemas CICS. Programación en CICS. Arquitectura SNA. MSV: Arquitecturas bases datos jerárquicas (IMS/DLI). Bases datos relacionales (DB2/SQL). Adabas Natural. Administración Natural. Internals Natural. Interfase Natural-CICS. Internals. Introducción y administración Predict. Diseño, utilidades y administración Adabas. Review: Monitorización Adabas. Programación Adasql. S.O. Unix. Lenguaje C y C++. Diseño e implementación de un Data Warehouse.
SC05010 (12)	1	Madrid (SSCC).	Jefe Sección Sistemas Informáticos.	A/B	24	1.080.816	Preparación y tramitación de expedientes de adquisición de bienes y servicios informáticos. Preparación de documentos contables y mandamientos de pago. Seguimiento económico de los expedientes.	Conocimiento de la Ley de Contratos del Estado y normativa específica de contratación informática. Experiencia en la preparación de expedientes de contratación de bienes y servicios informáticos. Conocimiento del trámite de los expedientes en CTIC y CIABSI. Conocimientos de gestión económico-presupuestaria del INEM. Conocimientos del manejo de equipos microinformáticos y paquetes ofimáticos.	Dbase III Plus, Open Access II. Gestión económica y presupuestaria y cualquier otro en relación con las características del puesto.
SC05011 (13)	1	Madrid (SSCC).	Jefe Sección Técnica N24.	A/B	24	611.316	Administración de sistemas de gestión de bases de datos en entorno microinformático y en servidores de aplicaciones Windows/NT y Novell.	Experiencia en sistemas de gestión de bases de datos MS Access, SQL Server, Oracle, Adabas en servidores de aplicaciones. Conocimientos de sistemas de gestión de bases de datos a nivel microinformático. Conocimientos de ODBC para acceder a los datos. Conocimientos de sistemas de servidores de aplicaciones (Unix, Windows/NT y Novell). Conocimientos de sistemas microinformáticos (MS/Dos, Windows/3.11 y NT).	Unix, Windows/NT, Windows / 3.11, SQL Server, Oracle, Adabas SQL Server, Visual Basic MS, Access.

Código y n.º orden	N.º plazas	Municipio	Denominación puesto	Grupo	Nivel	Específico	Descripción de funciones	Méritos específicos	Cursos a valorar
SC05019 (14)	1	Madrid (SSCC).	Jefe de Turno.	C/D	16	336.732	Administración de sistemas servidores de aplicaciones (Unix y MS Windows/NT) y entorno microinformáticos a nivel sistema operativo y sistemas de gestión de bases de datos. Desarrollo de herramientas de gestión de rendimiento y gestión de incidencias en servidores de aplicaciones y entorno microinformático.	Conocimientos: De sistemas servidores de aplicaciones (Unix y MS Windows/NT). De sistemas microinformáticos (MS/Dos, Windows/NT y 3.11). De coordinación e implantación de proyectos con multiministradores. En la implantación de redes de área local con estaciones de trabajo PC'S, Unix y MS Windows/NT. De sistemas de gestión de bases de datos a nivel microinformático.	Unix Básico, MS Windows/NT Básico, MS Windows/NT, Servidor Administración y Gestión
SC05023 (15)	1	Madrid (SSCC).	Programador de segunda.	C/D	15	265.236	Desarrollo y aplicación de herramientas y lenguaje de programación.	Experiencia en desarrollo y aplicación herramientas y lenguajes de programación Cobol, PL-1, C y Mapper.	Herramientas y lenguajes de programación Cobol, PL-1, C y Mapper.
SC05022 (16)	2	Madrid (SSCC).	Operador de consola.	C/D	15	265.236	Administración, operación, mantenimiento y resolución de problemas en el entorno MVS con bases de datos.	Experiencia probada en la utilización de TSO bajo ISPF y en el lenguaje JCL. Conocimientos de MVS. Experiencia en planificación y operación automática.	Programación Natural. Sistemas operativos MVS y Unix SVR4. Lenguaje JCL, TSO y ISPF, OPC y AOC.
SC05037 (17)	1	Madrid (SSCC).	Operador de consola.	C	15	265.236	Administración, operación, mantenimiento y resolución de problemas en el entorno MVS con bases de datos.	Experiencia probada en la utilización de TSO bajo ISPF y en el lenguaje JCL. Conocimientos de MVS. Experiencia en planificación y operación automática.	Programación Natural. Sistemas operativos MVS y Unix SVR4. Lenguaje JCL, TSO y ISPF, OPC y AOC.
SC05025 (18)	1	Madrid (SSCC).	Secretario/a Subdirector general.	C/D	14	417.132	Secretaría de nivel 30.	Experiencia en secretarías de nivel 30. Conocimientos de equipos microinformáticos, taquigrafía y gestión de archivos.	Editores gráficos, tratamiento de textos, taquigrafía y gestión de archivos.
ML20019 (19)	1	Melilla.	Operador de consola.	C	15	265.236	Soporte técnico de administración de sistemas Unix. Resolución de incidencias y mantenimiento del hardware y del software en plataformas Unix y en el entorno de microordenadores. Mantenimiento y actualización del software básico de aplicaciones corporativas. Soporte y mantenimiento de redes locales.	Conocimientos de redes de área local Ethernet. Conocimientos administración de sistemas operativos Unix y Netware. Conocimientos de lenguajes de programación natural, C, Shell de Unix, etc. Conocimientos en productos ofimáticos, bajo entorno Windows. Conocimientos de la arquitectura cliente-servidor. Conocimientos de bases de datos relacionales.	Administración de sistemas Unix SVR4. Ofimática en entornos Windows. Redes de área local Ethernet.
NA20033 (20)	1	Pamplona.	Operador de consola.	C	15	265.236	Soporte técnico de administración de sistemas Unix. Resolución de incidencias y mantenimiento del hardware y del software en plataformas Unix y en el entorno de microordenadores. Mantenimiento y actualización del software básico de aplicaciones corporativas. Soporte y mantenimiento de redes locales.	Conocimientos de redes de área local Ethernet. Conocimientos administración de sistemas operativos Unix y Netware. Conocimientos de lenguajes de programación natural, C, Shell de Unix, etc. Conocimientos en productos ofimáticos, bajo entorno Windows. Conocimientos de la arquitectura cliente-servidor. Conocimientos de bases de datos relacionales.	Administración de sistemas Unix SVR4. Ofimática en entornos Windows. Redes de área local Ethernet.
P20033 (21)	1	Palencia.	Operador de consola.	C	15	265.236	Soporte técnico de administración de sistemas Unix. Resolución de incidencias y mantenimiento del hardware y del software en plataformas Unix y en el entorno de microordenadores. Mantenimiento y actualización del software básico de aplicaciones corporativas. Soporte y mantenimiento de redes locales.	Conocimientos de redes de área local Ethernet. Conocimientos administración de sistemas operativos Unix y Netware. Conocimientos de lenguajes de programación natural, C, Shell de Unix, etc. Conocimientos en productos ofimáticos, bajo entorno Windows. Conocimientos de la arquitectura cliente-servidor. Conocimientos de bases de datos relacionales.	Administración de sistemas Unix SVR4. Ofimática en entornos Windows. Redes de área local Ethernet.

Código y n.º orden	N.º plazas	Municipio	Denominación puesto	Grupo	Nivel	Específico	Descripción de funciones	Méritos específicos	Cursos a valorar
SS20005 (22)	1	San Sebastián.	Coordinador informático N24.	A/B	24	611.316	Gestión, supervisión y control del equipamiento informático periférico, incluyendo su software básico y administración de sistemas. Planificación, coordinación, control y seguimiento de las directrices y objetivos marcados por la Subdirección General de Informática y Estadística, en el ámbito de su provincia. Planificación, coordinación, organización de la formación informática requerida por los usuarios finales en el entorno de aplicaciones corporativas y el entorno microinformático.	Experiencia en planificación, instalación y gestión de redes locales, en entornos SNA/X25 y TCI/IP. Conocimientos en sistemas operativos de redes locales (Netware). Experiencia en sistemas Unix con administración, comunicaciones X-25, SNA y NFS. Conocimientos en productos ofimáticos bajo entorno Windows. Conocimientos en bases relacionales en entorno Unix. Experiencia en entornos de trabajo bajo arquitectura cliente-servidor.	Administración de sistemas Unix SVR4. Ofimática en entornos Windows. Base de datos Adabas. Lenguajes de programación SQL-Natural. Redes de área local Ethernet.
TE20025 (23)	1	Teruel.	Operador de consola.	C	15	265.236	Soporte técnico de administración de sistemas Unix. Resolución de incidencias y mantenimiento del hardware y del software en plataformas Unix y en el entorno de microordenadores. Mantenimiento y actualización del software básico de aplicaciones corporativas. Soporte y mantenimiento de redes locales.	Conocimientos de redes de área local Ethernet. Conocimientos administración de sistemas operativos Unix y Netware. Conocimientos de lenguajes de programación Natural, C, Shell de Unix, etc. Conocimientos en productos ofimáticos, bajo entorno Windows. Conocimientos de la arquitectura cliente-servidor. Conocimientos de bases de datos relacionales.	Administración de sistemas Unix SVR4. Ofimática en entornos Windows. Redes de área local Ethernet.

## ANEXO I bis

Código y n.º puesto	N.º plazas	Municipio	Denominación puesto	Grupo	Nivel	Específico	Descripción de funciones	Méritos específicos	Cursos a valorar
SC05009 (24)	1	Madrid (SSCC).	Técnico de sistemas admón. Base de datos.	A/B	25	1.186.908	Desarrollo aplicaciones cliente/servidor sobre base de datos Adabas en equipo Unix, así como en entornos de ordenador personal en red de área local. Diseño, especificación y depuración de las bases de datos sobre Unix. Aplicaciones y bases de datos en los ámbitos de gestión de personal, formación ocupacional, gestión patrimonial, gestión de cobros indebidos de prestaciones y gestión económica.	Experiencia en bases de datos Adabas y Access, en entornos cliente/servidos Network y Broker, en dirección de equipos de desarrollo de aplicaciones, en el desarrollo de aplicaciones en Visual Basic, Clipper y Natural; conocimientos de procedimientos de gestión de patrimonio, gestión económica y gestión de la percepción de cobros indebidos del INEM; de Unix, MS-DOS y Windows; de TCP/IP y protocolos de comunicaciones asociados; de red de área local Netware de Novell; de metodología de planificación y desarrollo Métrica 2. Estudios de posgrado. Idiomas.	Administración de Adabas/Natural. Diccionario de datos Predict. Programación AdaQLS. Programación Natural, Visual Basic y Clipper. Análisis y diseño orientado a objetos. Implantación del trabajo en grupo (Groupware). Arquitectura de comunicaciones: SNA, ATM, RDSI, Frame Relay. Administración Unix.
SC05010 (25)	2	Madrid (SSCC).	Jefe Sección Sistemas Informáticos.	A/B	24	1.080.816	Gestión de proyectos en sistemas servidores de aplicaciones (Unix y MS, Windows/NT). Gestión de concursos de adquisición de equipos y software de servidores de aplicaciones. Desarrollo de herramientas de gestión de rendimiento y gestión de incidencias en servidores de aplicaciones. Coordinación de proyectos del área de Comunicaciones y Sistemas Periféricos de la Subdirección General de Informática y Estadística.	Conocimientos: Mantenimiento de redes de comunicaciones de datos de ámbito de área local y extensa en X25, Frame Relay y RDSI; utilizando protocolo SNA y/o TCP/IP desde servidores de aplicaciones Unix y MS, Windows/NT. Conocimientos en la implantación de redes de área local con estaciones de trabajo PC's y Unix. Conocimientos en la implantación de servidores Internet e Intranet.	Unix Básico. Unix. Administración avanzada. Unix Comunicaciones. MS Windows/NT Básico. MS/Windows/NT Servidor administración y gestión. Introducción a TCP/IP. Introducción a X25. Introducción a SNA.



Código y n.º puesto	N.º plazas	Municipio	Denominación puesto	Grupo	Nivel	Específico	Descripción de funciones	Méritos específicos	Cursos a valorar
SC05010 (26)	1	Madrid (SSCC).	Jefe Sección Sistemas Informáticos.	A/B	24	1.080.816	Análisis, diseño y desarrollo de software en entorno PC y arquitectura cliente/servidor. Desarrollo en aplicaciones gestión económica, prestaciones y gestión patrimonial. Elaboración de programas, hojas de cálculo y bases de datos para explotación de tareas de gestión.	Experiencia en desarrollo de aplicaciones en entorno PC con lenguajes Visual Basic y C/C++. Experiencia en el manejo y programación de ofimática de PC. Conocimiento de Natural y Natural New Dimension. Metodología de planificación y desarrollo de aplicaciones.	Herramientas de desarrollo en PC. Gestores de bases de datos en PC y ofimática. Metodología de desarrollo de aplicaciones.

## ANEXO II

## MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

D./Dña.: .....

CARGO: .....

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

## 1. DATOS PERSONALES

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

## 2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

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

## 3. DESTINO

## 3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....

Denominación del puesto: .....

Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel: .....

## 3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de servicios en (6): ..... Denominación del puesto: .....  
 Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

b) Reingreso con carácter provisional en: .....  
 Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov.:  Por cese o remoción del puesto  
 Por supresión del puesto

## 4. MÉRITOS (7)

4.1 Grado personal: ..... Fecha de consolidación (8): .....

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):

Denominación	Sub. Gral. o Unidad asimilada	Centro directivo	Nivel C. D.	Tiempo (años, meses, días)
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

4.3 Cursos superados y que guarden relación con el puesto/puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

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

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

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

Total años de servicio (10): .....

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

OBSERVACIONES AL DORSO:  SI     NO

Lugar, fecha, y firma

**Observaciones (11)**

(Firma y sello):

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:  
C - Administración del Estado  
A - Administración 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial de Estado» de 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

**ANEXO III**  
**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

ORDEN .....

FECHA «BOE» .....

**IMPORTANTE: Leer instrucciones al dorso antes de rellenar la presente solicitud****DATOS DEL FUNCIONARIO**

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

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**

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

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

Preferencia	N.º puesto	Denominación puesto	Nivel	Localidad
1				
2				
3				
4				

**PARTICULARES**

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

Por tener destino dentro del ámbito del Departamento.

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

Por haber sido suprimido su puesto de trabajo.

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

CONDICIONO MI PETICIÓN A D/D.ª .....	CON DNI .....
OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE .....	PROVINCIA DE .....

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

Lugar, fecha y firma

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE CONCURSO

ANEXO IV

1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
2. En DATOS DEL FUNCIONARIO, recuadro «Situación administrativa», debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicios en comunidades autónomas.
- Suspensión firme de funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión.
- Excedencia voluntaria, art. 29.3, ap. ...., Ley 30/1984.
- Excedencia art. 29.4 Ley 30/1984.
- Otras situaciones, indicando cuál.

3. En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro, «modo de provisión», debe especificarse la forma de obtención del puesto, tales como:

- Concurso.
- Libre designación.
- Redistribución.
- Comisión de servicios.
- Nuevo ingreso.
- Reingreso provisional.
- Nombramiento provisional.

4. Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente concurso, deberá venir grapada a la presente solicitud, y tanto una como otros deberán presentarse en tamaño DIN-A4, e impreso o escritos por una sola cara.
5. Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» como anexo III de la convocatoria.

Puestos a los que opto, por orden de preferencia, de los reseñados exclusivamente en el anexo I bis, en el supuesto de que resulten vacantes como consecuencia del proceso de cobertura los puestos ofertados en el anexo I.

Puestos solicitados (solicitar según el anexo I bis)

Preferencia	Número de puesto	Denominación puesto	Nivel	Municipio
1				
2				
3				

, a de de 1996

Fdo.: Don/doña

(Firma, fecha y consignar nombre y apellidos)