

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DEL INTERIOR

**680** *RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 1998, de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, por la que se hace público el listado de aprobados definitivos, por orden de puntuación, en la fase de oposición del Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria.*

Por Orden de 21 de julio de 1998, de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria («Boletín Oficial del Estado» de 3 de agosto).

Una vez finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, y entregada por el Presidente del Tribunal copia certificada de las listas de aprobados,

Esta Dirección General, en virtud de lo previsto en el artículo 22 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, y en la base 7.1 de la convocatoria, resuelve:

Primero.—Hacer pública la relación de aprobado por orden de puntuación, en las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria, en la fase de oposición, que se encontrará expuesta en los tabloneros de anuncios de los centros penitenciarios y en la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

Segundo.—En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», los opositores aprobados deberán presentar en la Subdirección General de Personal de Instituciones Penitenciarias los documentos que se señalan en la base octava de la convocatoria (apartados 8.1 y 8.2).

Tercero.—Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base dos de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial (apartado 8.3 de la base octava de la convocatoria).

Cuarto.—Contra esta Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 17 de diciembre de 1998.—El Director general, Ángel Yuste Castillejo.

### MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**681** *ORDEN de 23 de diciembre de 1998 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social-Gerencia de Informática).*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Tesorería General de la Seguridad Social Gerencia de Informática), dotados presupuestariamente, cuya provisión

se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso específico de méritos para la provisión de puestos que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de los grupos A, B, C y D a cuyos grupos profesionales se encuentran adscritos.

De otra parte, la Administración Pública de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de vacantes se efectuará en el marco de los citados principios.

Por todo ello, este Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 39 del citado Real Decreto, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan y describen en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

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

a) Los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado y de la Administración de la Seguridad Social en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan su reserva en los Servicios Centrales, o en los Periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de sus Organismos Autónomos y de sus Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado y de la Administración de la Seguridad Social en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los Servicios Centrales, o los Periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, de los Ministerios y Organismos Autónomos que a continuación se enumeran:

Ministerios de Fomento, de Educación y Cultura, de Industria y Energía, de Agricultura, Pesca y Alimentación y todos los Organismos Autónomos dependientes de los Ministerios anteriores. Ministerio de Sanidad y Consumo y sus Organismos Autónomos.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso y solicitar las vacantes del anexo I, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, los funcionarios de carrera de los grupos A, B, C y D, siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Quedan excluidos de su participación el personal funcionario docente, investigador, sanitario, de correos y telecomunicaciones, de instituciones penitenciarias y de transporte aéreo y meteorología.

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

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo, sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicio, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes del mismo o superior nivel que el puesto que ocupen a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria y que se convoquen en la localidad en que estén destinados, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupen provisionalmente. Si no obtuviesen destino definitivo se les aplicará lo dispuesto en el artículo 31.2.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

4. Los funcionarios destinados en otro Departamento o Ministerio sólo podrán participar en el presente concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo o les es de aplicación lo previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

5. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso, salvo autorización del Ministerio para las 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.

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

7. A los funcionarios en excedencia por 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, el puesto de trabajo en el que cesaron y que tienen reservado, siempre y cuando no hubiese transcurrido un año desde el pase a dicha situación. Asimismo, en este supuesto, sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

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 trasladados por concurso o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado.

10. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar en un escrito anexo a la solicitud el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización, a efectos de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

Tercera.—En virtud de lo previsto en el tercer párrafo del apartado séptimo del Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 18 de julio de 1998, para la valoración de los méritos se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el presente Acuerdo a efectos de valoración de grado y puesto desempeñado.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: Méritos generales.

1.1 Grado.—Se valorará de la forma siguiente el grado consolidado:

Por tener consolidado un grado superior al nivel del puesto solicitado: Cuatro puntos.

Por tener consolidado un grado igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: Tres puntos.

Por tener consolidado un grado inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: Dos puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de cuatro puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: Dos puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: Cuatro puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: Un punto.

En el caso de funcionarios excedentes sin derecho a reserva de puesto, se les valorará el nivel mínimo de complemento de destino correspondiente al grupo del Cuerpo o Escala desde el que participa.

1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicará hasta un máximo de cuatro puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que haya expedido diploma o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: Hasta un punto por cada curso, con un máximo de cuatro puntos.

1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 20 puntos.

2. Segunda fase: Méritos específicos.—Los méritos específicos, de conformidad con las características de cada puesto, se determinarán en el anexo I de esta convocatoria, y la puntuación máxima correspondiente a este apartado será de doce puntos.

Alegados por los concursantes en el anexo IV, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar: Titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etcétera, serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

Esta segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, incluyendo la celebración de una entrevista con los concursantes, en los supuestos que así se indique.

3. Puntuación mínima: No se podrá adjudicar un puesto de trabajo en el presente concurso si no se alcanza una valoración mínima de cuatro puntos en la primera fase y seis en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida, no podrán pasar a la segunda.

Cuarta.—1. Los méritos generales deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo III a esta Orden, y serán expedidos con el máximo rigor por las unidades siguientes:

1.1 Funcionarios en situación de activo, servicios especiales y excedencia del artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en servicios centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles cuando estén destinados o su último destino haya sido en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, con excepción de los destinados en Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a las Direcciones Provinciales.

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

1.2 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: Dirección General de la Función Pública de la comunidad u organismo similar.

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29.3, a) y c), y apartado 4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social.

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

1.4 Los méritos generales y los específicos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

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

Quinta.—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 que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en la misma localidad, debiendo los funcionarios que se acojan a esta petición condicional acompañar a sus instancias fotocopia de la petición del otro funcionario y solicitar, ambos, vacantes en los mismos municipios. En caso de no cumplirse estas condiciones se entenderán anuladas las instancias cursadas por ambos.

Los funcionarios que se acojan a esta modalidad deberán agrupar los puestos que condicionen en los primeros números de orden de preferencia de la solicitud, poniendo el resto de los no condicionados a continuación.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en la Subdirección General de Planificación y Ordenación de los Recursos Humanos de la Seguridad Social, calle Agustín de Bethencourt, número 4, 28071 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II. Solicitud de participación.

Anexo III. Certificado de méritos.

Anexo IV. Alegación para valoración del trabajo desarrollado y méritos específicos.

Séptima.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumando los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida.

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.

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

Presidente: La Secretaria general de la Tesorería General de la Seguridad Social o la persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, uno de los cuales actuará como Secretario.

Un representante 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.

Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración Pública (CC.OO., UGT, CSIF, ELA-STV, CIG), y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz, pero sin voto, en calidad de asesores.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y además poseer un grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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

2. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petionario una vez transcurrido el período de presentación de instancias, y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, viniendo obligado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participe, dentro del plazo de tres días.

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

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

3. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en localidad distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de este concurso en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, en relación con aquellos funcionarios que hayan obtenido destino desde la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de hijos, no será necesario que formalicen la toma

de posesión del destino que les corresponda hasta que se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

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

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento y 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 de cese hasta un máximo de tres meses, incluida la prórroga prevista en el apartado anterior.

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Asuntos Sociales podrá conceder prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

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

Duodécima.—Contra la presente Orden, que agota 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, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 23 de diciembre de 1998.—P. D. (Orden de 26 de junio de 1997, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Secretario de Estado de la Seguridad Social, Juan Carlos Aparicio Pérez.

## A N E X O I

NÚMERO DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS
1	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Jefe Área de Administración	1	MADRID	A	26	1.688.340	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, organización y control del Área.</li> <li>- Gestión y seguimiento de contratación administrativa de bienes y equipos informáticos.</li> <li>- Gestión, desarrollo y seguimiento del Presupuesto de Gastos de la Gerencia de Informática.</li> <li>- Gestión de facturación relativa a bienes informáticos, servicios y suministros.</li> <li>- Supervisión de la gestión de Recursos Humanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes de gasto de la Administración Pública.</li> <li>- Elaboración y seguimiento presupuestario.</li> <li>- Gestión y administración de personal.</li> </ul> </li> <li>- Conocimientos de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Legislación de la Función Pública.</li> <li>- Ofimática.</li> </ul> </li> </ul>
2	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Jefe Servicio Informática "A"	1	MADRID	A-B	26	1.977.984	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de desarrollo e implementación de aplicaciones en los sistemas masivamente paralelos.</li> <li>- Desarrollo de infraestructuras de aplicaciones Cliente Servidor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas operativos UNIX Reliant en máquinas Siemens RM-1000 y Gestor de Bases de Datos Oracle en este entorno.</li> <li>- Diseño de aplicaciones de generación automática de informes sobre sistemas de gestión de Base de Datos masivamente paralelos, similares a proyectos Q y Q*</li> <li>- Dirección de proyectos de replicación de sistemas de Base de Datos ADABAS - ORACLE.</li> <li>- Desarrollo de sistemas de aplicaciones cliente servidor.</li> </ul> </li> </ul>
3	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Jefe Servicio Informática "A"	1	MADRID	A-B	26	1.977.984	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de grupos de trabajo, administración de tablas y mantenimiento</li> <li>- Definición y desarrollo de aplicativos para informes estadísticos y de gestión</li> <li>- Administración de sistemas estadísticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño, desarrollo y administración de sistemas estadísticos.</li> <li>- Coordinación de proyectos informáticos de la Comisión Europea.</li> </ul> </li> <li>- Conocimientos de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos desarrollados en entornos Infranet.</li> <li>- Auditoría de Sistemas de Información en la Administración Pública.</li> <li>- Protección jurídica de los datos personales.</li> <li>- Análisis y diseño de Sistemas.</li> </ul> </li> </ul>
4	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Jefe Servicio Informática "A"	1	MADRID	A-B	26	1.977.984	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de proyectos de desarrollo en el entorno de Recaudación de la Seguridad Social.</li> <li>- Coordinación del desarrollo y mantenimiento de los procesos informáticos de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de proyectos de desarrollos de recaudación vía ejecutiva de la Seg. Social.</li> <li>- Análisis y desarrollo de aplicaciones de recaudación vía ejecutiva de la Seg. Social.</li> <li>- Dirección de proyectos de infraestructuras y sistemas</li> <li>- Trabajos BATCH sobre grandes volúmenes de información, actualización, cargas, optimización de rendimientos.</li> </ul> </li> <li>- Conocimientos de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entorno NATURAL/COBOL/ADABAS/PREDICT/PREDICT CASE.</li> <li>- JCL y montaje de cadenas.</li> <li>- Sistemas operativos MVS, UNIX, Windows NT.</li> </ul> </li> </ul>
5	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Jefe Servicio Informática "B"	1	MADRID	A-B	26	1.688.340	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Proyectos de desarrollo en el entorno de afiliación e inscripción de la Seguridad Social</li> <li>- Coordinación del desarrollo y mantenimiento de los procesos informáticos de afiliación de trabajadores e inscripción de empresas de la Seguridad Social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de desarrollos informáticos e impartición de cursos para formación de usuarios.</li> <li>- Análisis y desarrollo de aplicaciones de afiliación de trabajadores e inscripción de empresas en la Seguridad Social.</li> <li>- Reglas sobre Convenios Especiales.</li> <li>- Tratamientos de grandes volúmenes de información para trabajos BATCH y optimización de rendimientos en cargas.</li> <li>- Dirección de equipos de trabajo.</li> </ul> </li> <li>- Conocimientos de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- entornos NATURAL/ADABAS/COBOL/PREDICT.</li> <li>- JCL y montaje de cadenas.</li> </ul> </li> </ul>
6	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Jefe Servicio Informática "B"	1	MADRID	A-B	26	1.688.340	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación y control de distribución de información.</li> <li>- Gestión informática de almacenes de bienes y equipos informáticos y consumibles.</li> <li>- Dirección y gestión de la seguridad física del Centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amplios conocimientos de microinformática y programas de control de stocks.</li> <li>- Amplios conocimientos sobre elementos consumibles de equipos de impresión.</li> <li>- Experiencia en planificación y gestión de planes de necesidades de consumibles de equipos informáticos, gestión de compras y distribución con apoyo informático.</li> </ul>

NÚMERO DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS
7	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Técnico Superior de Informática	1	MADRID	A	24	1.103.520	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y desarrollo de herramientas para la optimización del entorno de bases de datos.</li> <li>- Creación de procedimientos de recuperación de información.</li> <li>- Elaboración de patrones normalizados para la programación con lenguaje Natural.</li> <li>- Administrador del diccionario de Datos (Predict).</li> <li>- Programación, depuración y explotación del aplicativo de Versiones.</li> <li>- Estudio de la evolución del nuevo software de mercado en función de requerimientos de usuario o necesidades del sistema.</li> <li>- Creación de herramientas para garantizar la integridad de los datos.</li> <li>- Dirección de grupos de trabajo de análisis en proyectos de desarrollo.</li> <li>- Análisis integrado de sistemas de información en el entorno de Prestaciones de la Seguridad Social.</li> <li>- Realización de análisis funcional de aplicaciones parametrizadas.</li> <li>- Coordinación del desarrollo y mantenimiento de los procesos informáticos de revalorización de Pensiones.</li> <li>- Coordinación de proyectos del Sistema Integrado de Gestión de Prestaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de proyectos.</li> <li>- Instalación y mantenimiento de los niveles de software en entorno ADABAS/NATURAL.</li> <li>- Evaluación de rendimientos de aplicativos bajo Natural, Cobol/Adasql.</li> <li>- Customización y parametrización de los productos Process, Network, Nat.ISPF, Predict Case, Natural y Review.</li> </ul> </li> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de proyectos parametrizados con generación automática de código NATURAL.</li> <li>- Diseño integrado de sistemas de información en el ámbito del SILSSP.</li> <li>- Dirección y desarrollo del proyecto de integración de datos procedentes de PROGRESPRESS y PRESMAR en el sistema central SILSSP.</li> <li>- Conocimientos de:                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos enmarcados en el Sistema de Información Laboral de la Seguridad Social (SILSSP) y de la revalorización anual.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de equipos y desarrollo de Sistemas de Información presupuestaria.</li> <li>- Administración y soporte de sistemas para entornos DIGITAL OPENWMS:                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bases de Datos ADABAS</li> <li>- Lenguaje de Programación NATURAL.</li> <li>- Diccionario PREDICT para la gestión de aplicaciones desarrolladas con lenguaje de programación NATURAL</li> <li>- Herramienta NATURAL LIGHT STORM, para el desarrollo de aplicaciones con filosofía Cliente Servidor.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Trabajo en entorno de desarrollo en red gestionada por gestor de red PATHWORKS de DIGITAL.</li> <li>- Conocimientos de entorno de red NOVELL.</li> </ul>
8	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista de Sistemas	1	MADRID	A-B	24	1.103.520	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis Funcional y Orgánico de Aplicaciones del Sistema de Presupuestos de la Seguridad Social</li> <li>- Administración y técnica de sistemas para los productos, Base de Datos ADABAS, Diccionario PREDICT, lenguaje de programación NATURAL y gestor de red NETWORK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de equipos y desarrollo de Sistemas de Información presupuestaria.</li> <li>- Administración y soporte de sistemas para entornos DIGITAL OPENWMS:                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bases de Datos ADABAS</li> <li>- Lenguaje de Programación NATURAL.</li> <li>- Diccionario PREDICT para la gestión de aplicaciones desarrolladas con lenguaje de programación NATURAL</li> <li>- Herramienta NATURAL LIGHT STORM, para el desarrollo de aplicaciones con filosofía Cliente Servidor.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Trabajo en entorno de desarrollo en red gestionada por gestor de red PATHWORKS de DIGITAL.</li> <li>- Conocimientos de entorno de red NOVELL.</li> </ul>
9	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Jefe de Sección Análisis y Desarrollo	1	MADRID	A-B	24	1.103.520	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de proyectos informáticos en el entorno de afiliación de trabajadores e inscripción de empresas a la Seguridad Social.</li> <li>- Coordinación del desarrollo y mantenimiento de los procesos informáticos incluidos en el proyecto SILTGA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y desarrollo de aplicaciones de afiliación de trabajadores e inscripción de empresas a la Seguridad Social.</li> <li>- Procesos de integración y reorganización de bases de datos de grandes volúmenes.</li> <li>- Gestión informática de los proyectos RED y TASS.</li> <li>- Conocimientos de entornos ADABAS/COBOL/NATURAL y de SQL-PLUS/PREDICT CASECPIFF.</li> </ul> </li> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de equipos y desarrollo de S.I. de soporte a la decisión.</li> <li>- Desarrollo de aplicaciones de contabilidad.</li> <li>- Herramientas EIS, COMMANDER EIS, PRISMA y ESSBASE.</li> <li>- Redes TCP/IP.</li> </ul> </li> </ul>
10	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Jefe de Sección Análisis y Desarrollo	1	MADRID	A-B	24	1.103.520	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de grupos de trabajo de análisis y programación.</li> <li>- Realización de análisis funcional y orgánico.</li> <li>- Control de pruebas de programas y aplicaciones.</li> <li>- Implantación de Sistemas de Información.</li> <li>- Control de pruebas de usuario final.</li> <li>- Control de resultados de los procesos en producción.</li> <li>- Realización de la documentación de los sistemas de información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y desarrollo de aplicaciones de afiliación de trabajadores e inscripción de empresas a la Seguridad Social.</li> <li>- Procesos de integración y reorganización de bases de datos de grandes volúmenes.</li> <li>- Gestión informática de los proyectos RED y TASS.</li> <li>- Conocimientos de entornos ADABAS/COBOL/NATURAL y de SQL-PLUS/PREDICT CASECPIFF.</li> </ul> </li> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de equipos y desarrollo de S.I. de soporte a la decisión.</li> <li>- Desarrollo de aplicaciones de contabilidad.</li> <li>- Herramientas EIS, COMMANDER EIS, PRISMA y ESSBASE.</li> <li>- Redes TCP/IP.</li> </ul> </li> </ul>
11	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Jefe de Sección Análisis y Desarrollo	1	MADRID	A-B	24	1.103.520	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de grupos de trabajo de análisis y programación.</li> <li>- Realización de análisis funcional y orgánico.</li> <li>- Control de pruebas de programas y aplicaciones.</li> <li>- Implantación de Sistemas de Información.</li> <li>- Control de pruebas de usuario final.</li> <li>- Control de resultados de los procesos en producción.</li> <li>- Realización de la documentación de los sistemas de información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de grupos y desarrollo de sistemas de información.</li> <li>- Desarrollo de aplicaciones en entornos de Afiliación-Recaudación.</li> <li>- Entornos de desarrollo NATURAL/ADABAS o en desarrollo con sistemas de gestión de bases de datos relacionales.</li> </ul> </li> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de grupos y desarrollo de sistemas de información.</li> <li>- Desarrollo de aplicaciones en entornos corporativos de la Seguridad Social.</li> <li>- Entornos de desarrollo NATURAL/ADABAS o en desarrollo con sistemas de gestión de bases de datos relacionales.</li> </ul> </li> </ul>
12	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Jefe de Sección Análisis y Desarrollo	1	MADRID	A-B	24	1.103.520	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de grupos de trabajo de análisis y programación.</li> <li>- Realización de análisis funcional y orgánico.</li> <li>- Control de pruebas de programas y aplicaciones.</li> <li>- Implantación de Sistemas de Información.</li> <li>- Control de pruebas de usuario final.</li> <li>- Control de resultados de los procesos en producción.</li> <li>- Realización de la documentación de los sistemas de información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de grupos y desarrollo de sistemas de información.</li> <li>- Desarrollo de aplicaciones en entornos de Afiliación-Recaudación.</li> <li>- Entornos de desarrollo NATURAL/ADABAS o en desarrollo con sistemas de gestión de bases de datos relacionales.</li> </ul> </li> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de grupos y desarrollo de sistemas de información.</li> <li>- Desarrollo de aplicaciones en entornos corporativos de la Seguridad Social.</li> <li>- Entornos de desarrollo NATURAL/ADABAS o en desarrollo con sistemas de gestión de bases de datos relacionales.</li> </ul> </li> </ul>
13	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Jefe de Sección Análisis y Desarrollo	1	MADRID	A-B	24	1.103.520	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de grupos de trabajo de análisis y programación.</li> <li>- Realización de análisis funcional y orgánico.</li> <li>- Control de pruebas de programas y aplicaciones.</li> <li>- Implantación de Sistemas de Información.</li> <li>- Control de pruebas de usuario final.</li> <li>- Control de resultados de los procesos en producción.</li> <li>- Realización de la documentación de los sistemas de información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de grupos y desarrollo de sistemas de información.</li> <li>- Desarrollo de aplicaciones en entornos de Afiliación-Recaudación.</li> <li>- Entornos de desarrollo NATURAL/ADABAS o en desarrollo con sistemas de gestión de bases de datos relacionales.</li> </ul> </li> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de grupos y desarrollo de sistemas de información.</li> <li>- Desarrollo de aplicaciones en entornos corporativos de la Seguridad Social.</li> <li>- Entornos de desarrollo NATURAL/ADABAS o en desarrollo con sistemas de gestión de bases de datos relacionales.</li> </ul> </li> </ul>
14	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista Programador de Sistemas	1	MADRID	B-C	22	1.103.520	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de aplicaciones periféricas del Sistema de Información de Personal (SIP).</li> <li>- Administración de la red periférica del SIP.</li> <li>- Desarrollo del software periférico y utilidades del SIP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de equipos de desarrollo de sistemas de información.</li> <li>- Diseño y desarrollo de aplicaciones distribuidas.</li> <li>- Administración de sistema operativo UNIX.</li> <li>- Administración de entornos distribuidos.</li> </ul> </li> </ul>

NÚMERO DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS
15	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista Programador de Sistemas	1	MADRID	B-C	22	1.103.520	- Dirección de grupos de trabajo de análisis y programación. - Realización de análisis funcional y orgánico. - Control de pruebas de programas y aplicaciones. - Implantación de Sistemas de Información. - Control de pruebas de usuario final. - Control de resultados de los procesos en producción. - Realización de la documentación de los sistemas de información.	- Experiencia en: - Desarrollo de aplicaciones de Afiliación-Recaudación. - Desarrollo en entornos NATURALADABAS. - Conocimientos de: - Sistemas de confidencialidad y su interacción con los aplicativos.
16	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista Programador de Sistemas	1	MADRID	B-C	22	1.103.520	- Normalización y diseño de estándares para la elaboración de páginas a publicar en servidores de INTERNET e INTRANET de la Seguridad Social. - Diseño y desarrollo de aplicaciones cliente-servidor en entornos INTERNET. - Análisis, diseño e implementación de aplicaciones para la generación dinámica de páginas a partir de información almacenada en bases de datos. - Asesoramiento y soporte técnico en la elaboración de la documentación a publicar en los servidores de INTERNET e INTRANET	- Experiencia en: - Normalización y diseño de estándares para la elaboración de páginas a publicar en entornos INTERNET e INTRANET. - Análisis, diseño e implementación de aplicaciones para la generación dinámica de páginas en el entorno INTERNET. - Definición, implantación y gestión de entornos de desarrollo y preproducción basados en servidores INTERNET. - Análisis, diseño e implementación de aplicaciones para la generación de estadísticas - Conocimientos de: - Seguridad en comunicaciones e INTERNET. - Sistemas operativos UNIX y WINDOWS-NT, bases de datos ORACLE y SQL-SERVER, servidores HTTP, entorno de desarrollo INTERNET y lenguaje JAVA.
17	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista Programador de Sistemas	1	MADRID	B-C	22	1.103.520	- Mantenimiento y control de ordenadores y de robot de copias de respaldo. - Control de comunicaciones. - Supervisión y gestión de trabajos de impresión en máquinas de altas prestaciones.	- Experiencia en: - Mantenimiento y gestión de tablas de la aplicación del Gestor de Tablas (SIGTGB) - Creación de formularios u overlays y generación de PDL para el tratamiento de datos. - MVSESA, VSE, JES2 y TSO. - Conocimientos de: - Desarrollo de funciones de impresoras laser de color.
18	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Jefe de Unidad	1	MADRID	B-C	22	1.103.520	- Gestión de expedientes de contratación de Bienes y Servicios Informáticos. - Preparación, convocatoria y ejecución de concursos públicos y contratos para el aprendizaje y mantenimiento de hardware, software y asistencia técnica. - Soporte y administración de herramientas informáticas para la gestión de expedientes.	- Experiencia en: - Tramitación de expedientes de contratación de bienes y servicios informáticos. - Control de la documentación emitida por Organismos Colegiados para la contratación de bienes y servicios informáticos y en la creación de bases de datos y ficheros para la gestión de expedientes de contratación. - Conocimientos de: - Operativa y aplicaciones para la gestión y control del presupuesto de gastos. - Herramientas de apoyo y soporte a la contratación de bienes y servicios. - Marco Jurídico de la Contratación de las Administraciones Públicas.
19	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista Funcional	1	MADRID	B-C	20	895.884	- Preparación y seguimiento de los procesos batch en el entorno de producción de las aplicaciones económicas, contables y de personal de la S.S. (SICOSS y SIP). - Monitorización del tiempo real, control de las verificaciones contables, gestión de los salvados de base de datos, informes y librerías de programas.	- Experiencia en: - Errores de producción de aplicaciones contables con procesos en tiempo real y en batch. - Preparación de procesos batch, en sistemas de salvado y recuperación de bases de datos, en el uso de planificadores de trabajos y en la apertura de tiempo real. - Sistema Operativo: OS1100 - Sistemas de seguridad de base de datos: UDS. - Lenguajes de flujos de control: SSG e IPF.
20	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista Funcional	1	MADRID	B-C	20	895.884	- Análisis funcional de aplicaciones de control de calidad y gestión de cambios. - Dirección del grupo de trabajo para analizadores de código en diferentes lenguajes (Natural, Cobol,...). - Soporte a los grupos de desarrollos para la entrega de aplicaciones a producción. - Soporte a producción en la documentación automática de trabajos planificados.	- Experiencia en: - La aplicación de control de versiones (SILVER). - Inserción automática de código en aplicaciones del Plan SIL. - Conocimientos de: - Lenguajes de programación de "Mainframe" (Natural, Cobol, C, JCL). - Técnicas de trabajo en sistemas abiertos y micro-informática: SQL, B. D. ORACLE, VISUAL BASIC, UNIX, WINDOWS NT, WINDOWS-95.
21	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista Funcional	1	MADRID	B-C	20	895.884	- Realización del análisis funcional de aplicaciones. - Realización de las pruebas de programas y aplicaciones. - Apoyo a la implantación de aplicaciones y pruebas de usuario. - Apoyo a la confección de los manuales de usuario.	- Experiencia en: - Desarrollo de aplicaciones de Prestaciones. - Desarrollo en entornos NATURALADABAS. - Conocimientos de: - Sistemas de confidencialidad y su interacción con los aplicativos.
22	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista Funcional	1	MADRID	B-C	20	895.884	- Diseño, parametrización e implementación de los procesos batch relativos a aplicaciones contables de la Seguridad Social (SICOSS) - Diseño e implementación de herramientas que faciliten los trabajos de producción - Uso de lenguajes que ayuden a la parametrización de los procesos batch y que generen los flujos de control	- Experiencia en: - Desarrollo de aplicaciones presupuestarias y contables. - Desarrollo e implementación de procesos batch con un alto grado de parametrización. - Sistemas Operativos: OS1100 y UNIX - Gestores de Base de Datos: UDS, DMS y RDMS - Sistema transaccional: HVTIP

NÚMERO DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS
23	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista Funcional.	1	MADRID	B-C	20	895.884	- Análisis de aplicaciones de bases de datos remotas a través de ODBC. - Gestión de red con Netview-6000. - Configuración y gestión de router multiprotocolo CISCO/CISCOWORKS. - Administración de redes Netware 4,11 - Análisis de datos en red mediante la utilización del analizador de PROTOCOLO sniffer. - Configuración de Netware for SAA.	- Experiencia en: - Acceso a aplicaciones mediante ODBC. - Gestión de red con Netview-6000. - Configuración y gestión de router CISCO/CISCOWORKS. - Administración de redes Netware 4,11 - Análisis de datos mediante la utilización del analizador de protocolo SNIFFER. - Configuración de Netware for SAA versión 2.0
24	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista Programador	1	MADRID	C-D	18	559.200	- Configuración de VTAM, NCP y NETVIEW. - Monitorización de Redes SNA. - Mantenimiento de inventario NETMAN.	- Experiencia en: - Configuración de NCP y VTAM. - Monitorización de redes SNA. - Administración de sistemas de gestión de inventario NETMAN. - Configuración y gestión de NETVIEW. - Conocimientos de: - Arquitectura de Redes SNA.
25	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista Programador	1	MADRID	C-D	18	559.200	- Programación de aplicaciones. - Realización de pruebas de programas. - Apoyo a la implantación de Sistemas de Información y pruebas de usuario final.	- Experiencia en: - Programación de aplicaciones de Afiliación-Recaudación. - Programación en entornos de desarrollo NATURAL/ADABAS. - Conocimientos de: - Sistema operativo MVS.
26	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista Programador	1	MADRID	C-D	18	559.200	- Programación de aplicaciones. - Realización de pruebas de programas. - Apoyo a la implantación de Sistemas de Información y pruebas de usuario final.	- Experiencia en: - Programación de aplicaciones de Prestaciones. - Programación en entornos de desarrollo NATURAL/ADABAS. - Conocimientos de: - Sistema operativo MVS.
27	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista Programador	1	MADRID	C-D	18	559.200	- Programación de aplicaciones. - Realización de pruebas de programas. - Apoyo a la implantación de Sistemas de Información y pruebas de usuario final.	- Experiencia en: - Programación de aplicaciones distribuidas. - Programación con SQL y COBOL. - S.O., OS 1100, Gestor de Bases de Datos RDMS y procesador SSG.
28	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Analista Programador	1	MADRID	C-D	18	559.200	- Coordinación de instalaciones de redes de área local del Proyecto SILUETA. - Administración del Sistema de Directorio de Novell Netware, gestión de particiones, dirección de integraciones de nuevos servidores en el sistema de gestión distribuido. - Integración de sistemas novell con entornos SNA y entornos UNIX. - Integración de redes Windows en entorno SILUETA.	- Experiencia en: - Instalaciones de redes locales con servidores Novell. - Instalaciones de redes locales Windows (3.11 y 95). - Administración de cableado estructurado POS. - Conexión de redes Novell a entornos SNA. - Instalación de HUB's y segmentación de redes. - Instalación de routers CISCO.
29	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Operador Experto	2	MADRID	C-D	17	508.020	- Operador en el entorno de producción de las aplicaciones económicas y contables de la Seguridad Social (SICOSS y SIP)	- Experiencia en: - Entornos de producción de aplicaciones contables con procesos en tiempo real y en batch. - Explotación y seguimiento de procesos en tiempo real y batch, salvado y recuperación de datos. - Sistema Operativo: OS1100. - Sistemas de seguridad de base de datos: UDS. - Lenguajes de flujos de control: SSG.
30	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Operador Experto	1	MADRID	C-D	17	508.020	- Operación de redes IP/Netview 6000. - Administración y gestión de redes Netware, versión 4.11 - Gestión de configuración de la red SILNET. - Operación con sistemas VSE. - Configuración de gestión de impresión Host-Print de Novell. - Configuración de Netware FOR SAA versión 2.0.	- Experiencia en: - Operación de redes IP con Netview-6000. - Administración y gestión de redes Netware 4,11 - Administración y gestión de redes Windows trabajo en grupo - Gestión de configuración de la red SILNET. - Operaciones de sistemas VSE. - Configuración del gestor de impresión Host-Print. - Configuración de Netware FOR SAA versión 2.0

NÚMERO DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS
31	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Operador Experto	1	MADRID	C-D	17	508.020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtención de estadísticas con SLR.</li> <li>- Gestión de detección de problemas con NetView/6000</li> <li>- Instalación y configuración de software de conexión y gestión de Internet.</li> <li>- Operación y administración de redes NetWare 4.11.</li> <li>- Administración de Lotus Notes/DOMINO.</li> <li>- Configuración de Netware FOR SAA versión 2.0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:</li> <li>- La plataforma de gestión de red NetView/6000.</li> <li>- Obtención de estadísticas con SLR.</li> <li>- Instalación y configuración de software de internet, tanto en servidores como en estaciones de trabajo.</li> <li>- Operación y administración de redes netware 4.11</li> <li>- Administración de Lotus Notes/DOMINO.</li> <li>- Configuración de Netware FOR SAA versión 2.0</li> </ul>
32	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Operador Experto	1	MADRID	C-D	17	508.020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño y mantenimiento de aplicaciones.</li> <li>- Mantenimiento de comunicaciones y unidades de control.</li> <li>- Mantenimiento y gestión de tablas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:</li> <li>- Creación de formularios u overlays y generación de PDL para el tratamiento de datos.</li> <li>- Gestión de inventario NETMAN.</li> <li>- Manejo de herramientas DITTO en el entorno VSE.</li> <li>- Conocimientos de:</li> <li>- Sistema operativo VSE/SP.</li> <li>- Funciones básicas y avanzadas de copiladoras llaser de color.</li> </ul>
33	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Operador Experto	1	MADRID	C-D	17	508.020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de inventario NETMAN.</li> <li>- Programa de SCRIPTS bajo IRMA.</li> <li>- Configuración de unidades de control SNA.</li> <li>- Administración de redes NETWARE 4.11</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:</li> <li>- Programa de scripts para emulación 3270 bajo irma para mainframes.</li> <li>- Configuración de unidades de control SNA.</li> <li>- Administración de redes NETWARE 4.11.</li> </ul>
34	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Operador Experto	1	MADRID	C-D	17	508.020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de herramientas CA- scheduler, CA-11, CA-1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:</li> <li>- Sistemas operativos MVS.</li> <li>- JCL, TSO e ISPF.</li> <li>- Amplios conocimientos sobre herramientas -CA- scheduler -CA-11 CA-1</li> </ul>
35	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Operador Experto	1	MADRID	C-D	17	508.020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño y elaboración de formularios bajo entorno ISIS-AFP (Funciones avanzadas de impresión)</li> <li>- Desarrollo de Fordref's y Pagedef's para A.F.P.</li> <li>- Pruebas de impresión, sus controles y ajustes</li> <li>- Gestión de colas de impresión, y su distribución según sus características</li> <li>- Manejo de impresoras Lasser de gran velocidad y alta resolución</li> <li>- Manejo y control de trenes de impresión Beste Bunch asociados a impresoras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:</li> <li>- Utilización de lenguajes de impresión PDL y FDL.</li> <li>- Conocimientos de:</li> <li>- MVS y JCL's, UTILITYS, ADABAS y NATURAL, Operación en VSE, VTAM y NCP.</li> <li>- Funciones avanzadas de impresión ISIS, QUARKPRESS y FREEHAND.</li> </ul>
36	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Operador Experto	1	MADRID	C-D	17	508.020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño y elaboración de formularios bajo entorno ISIS-AFP (Funciones avanzadas de impresión)</li> <li>- Desarrollo de Fordref's para A.F.P.</li> <li>- Pruebas de impresión, sus controles y ajustes</li> <li>- Gestión de colas de impresión y su distribución según sus características</li> <li>- Manejo de impresoras Láser de gran velocidad y alta resolución</li> <li>- Manejo y control de trenes de impresión Beste Bunch asociados a impresoras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:</li> <li>- Configuración de formularios en entorno ISIS-AFP.</li> <li>- Utilización del lenguaje AFP PDL y FDL.</li> <li>- Conocimientos de:</li> <li>- Papel, sus características, gramajes, calidades y medidas.</li> <li>- Tintas para impresión directa</li> <li>- Técnicas de revelado e imprimación de plancha de impresión.</li> </ul>
37	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Operador Experto	1	MADRID	C-D	17	508.020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de planificador automático.</li> <li>- Manejo y control del sistema operativo.</li> <li>- Distribución del Software a las distintas Entidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:</li> <li>- TSO y en el desarrollo y manejo de JCL'S</li> <li>- Sistema operativo MVS</li> <li>- Conocimientos de UNIX, NATURAL y ADABAS.</li> </ul>
38	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Operador Experto	1	MADRID	C-D	17	508.020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de sistemas en arquitectura y protocolos TCP/IP.</li> <li>- Monitorización sistemas de teleproceso (Omegamon, Omegaview.)</li> <li>- Generación de estadísticas del sistema transaccional.</li> <li>- Apoyo a la programación de arquitectura cliente/servidor</li> <li>- Optimización de JCL en MVS y VSE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:</li> <li>- Operación, instalación y administración de monitor transaccional CICS en plataformas MVS/ESA, VSE, AIX y WNT.</li> <li>- Interfaces entre monitor CICS y gestor de bases de datos ADABAS</li> <li>- Operación y administración en productos de control de accesos (NetView Access).</li> <li>- Conocimientos de programación CICS/MVS.</li> </ul>

NÚMERO DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS
39	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Operador Experto	1	MADRID	C-D	17	508.020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación y realización de planos con paquetes informáticos de dibujo asistido por ordenador.</li> <li>- Diseño y utilización de bases de datos.</li> <li>- Control de averías de equipos microinformáticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configuración y utilización de hardware y software de dibujo asistido por ordenador AUTOCAD.</li> <li>- Confección de bases de datos y hojas de cálculo para el control presupuestario.</li> </ul> </li> <li>- Conocimientos de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño y utilización de bases de datos para control documental.</li> <li>- Redes de área local.</li> </ul> </li> <li>- Experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de inventario de mobiliario y equipos informáticos</li> <li>- Gestión informática de almacenes.</li> </ul> </li> <li>- Preparación y gestión de planes de necesidades de consumibles para equipos informáticos.</li> <li>- Conocimientos de la gestión de compras.</li> </ul>
40	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Operador Experto	1	MADRID	C-D	17	508.020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y control informático de almacenes</li> <li>- Gestión de la adquisición de material informático fungible</li> <li>- Elaboración de planes de necesidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operación sistema operativo MVS y YSE.</li> <li>- Manejo de TSO e ISPF/PDF.</li> <li>- Productos CA 1 y SCHEDULER.</li> </ul> </li> <li>- Conocimientos de programación en lenguaje REXX.</li> </ul>
41	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Operador Experto	1	MADRID	C-D	17	508.020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión y mantenimiento de los programas de backup.</li> <li>- Recepción y expedición de soportes.</li> <li>- Utilización del gestor de cintas CA-1, del planificador CA-SCHEDULER y de los productos de backup DMS y LEGATO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operación sistema operativo MVS y YSE.</li> <li>- Manejo de TSO e ISPF/PDF.</li> <li>- Productos CA 1 y SCHEDULER.</li> </ul> </li> <li>- Conocimientos de programación en lenguaje REXX.</li> </ul>
42	TESORERÍA GENERAL SEG. SOCIAL Gerencia de Informática Seg. Social Operador Experto	1	MADRID	C-D	17	508.020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión y mantenimiento de los programas de backup.</li> <li>- Recepción y expedición de soportes.</li> <li>- Utilización del gestor de cintas CA-1, del planificador CA-SCHEDULER y de los productos de backup DMS y LEGATO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operación sistema operativo MVS y YSE.</li> <li>- Manejo de TSO e ISPF/PDF/MVS</li> <li>- Productos CA-1 y SCHEDULER.</li> </ul> </li> <li>- Conocimiento de DBASE III.</li> </ul>

**ANEXO II**  
**ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL**  
**Solicitud de participación**

Orden de ..... ("BOE" .....

**IMPORTANTE: Leer instrucciones al dorso antes de rellenar esta instancia (1).**

**DATOS DEL FUNCIONARIO:**

DNI:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:		
Cuerpo/Escala:		Grupo:	Nº Registro de Personal:	Fecha nacimiento:	
Situación administrativa:		Teléfono contacto (con prefijo):	Grado (2):	Fecha consolidación:	

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:**

Denominación del puesto de trabajo ocupado:	Nivel:	Modo de provisión (3):	Fecha toma posesión:
Subdirección General o asimilada, Dirección Provincial:			Localidad:
Departamento, Dirección General u organismo:		Ministerio, Administración autónoma o local:	

**PUESTO/S SOLICITADO/S:**

Preferencia	Nº Orden "BOE"	Centro directivo	Denominación del puesto de trabajo	Nº de plazas	Localidad	Complemento específico	Nivel CD
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Como discapacitado solicito la adaptación del/de los puesto/s de trabajo n.º ..... / ..... / .....

**ANTIGÜEDAD :** Tiempo de servicios efectivos hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias: Años..... Meses..... Días.....

Cursos de formación	Centro oficial de funcionarios
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Condiciono mi petición, por razones de convivencia familiar, a que D./Dª .....  
 DNI ..... obtenga puesto de trabajo en la localidad de .....

**ALEGACIÓN PARA LA VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MÉRITOS ESPECÍFICOS (anexo IV) (4)**

Declaro, bajo mi 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 son ciertos.

Lugar, fecha y firma

**Instrucciones para la cumplimentación de la solicitud de participación en el concurso**

1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y tinta negra.

2. La alegación de grado sólo será tenida en cuenta si viene recogida en el certificado de méritos a que hacen referencia las bases del concurso y que se encuentran recogido en el anexo III de esta convocatoria.

3. En "Datos del puesto de trabajo", en el recuadro "Modo de provisión" debe especificarse la forma de obtención de trabajo, exclusivamente entre los abajo indicados (según el artículo 36 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la reclasificación no es un modo de provisión de puestos de trabajo).

Nuevo ingreso.

Concurso.

Libre designación.

Redistribución de efectivos.

Reasignación de efectivos.

Comisión de servicios.

Adscripción provisional.

4. La alegación para valoración, el trabajo desarrollado y los méritos específicos se unirá a la presente instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.

5. Toda la documentación deberá presentarse, con la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.

**LOS MÉRITOS GENERALES SE ACREDITARÁN, EXCLUSIVAMENTE, A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA**

ANEXO III

Certificado de méritos

D./D.ª: .....

Cargo: .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro, el funcionario 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): .....

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

- Servicio activo       Servicios especiales       Servicios Comunidades Autónomas. Fecha toma posesión: .....
- Suspensión firme de funciones. Fecha terminación suspensión: .....
- Excedencia voluntaria art. 29.3, Ap. .... Ley 30 / 1984. Fecha cese servicio activo: .....
- Excedencia art. 29.4, Ley 30 / 1984. Toma posesión último destino definitivo: ..... Fecha cese en servicio activo (2): .....
- Otras situaciones: .....

3. DESTINO ACTUAL:

- Definitivo (3)       Provisional (4)

a) Ministerio; Secretaría de estado, organismo, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....

Denominación del puesto: .....

Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

b) Comisión de servicios en: ..... Denominación del puesto: .....

Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

4. MÉRITOS (5):

4.1 Grado personal: ..... Fecha de consolidación (6): .....

4.2 Puestos desempeñados (7), incluido el destino actual.

Denominación del puesto	Subdirección General o Unidad Asimilada y centro directivo ( Admón. Estado, Autonómica o Local)	Nivel	Fecha de nombramiento	Fecha de toma de posesión	Fecha de cese (salvo destino actual)
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

4.3 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Administración	Cuerpo o Escala	Periodos de servicios en cada cuerpo (8)			
		Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Antigüedad total:		.....	.....	.....	.....

4.4 Cursos superados en centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios, relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria.

.....  
 .....  
 .....

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha ..... ("BOE": .....

Observaciones al dorso:       Si       No

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (9):

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) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).

(3) Puestos de trabajo obtenidos por nuevo ingreso, concurso, libre designación, redistribución de efectivos y reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.

(4) Todos los supuestos de adscripción provisional (artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, "Boletín Oficial del Estado" de 10 de abril).

(5) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(6) De hallarse el reconocimiento de grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(7) Se excluyen aquellos períodos que no constituyan tiempo efectivo de servicio ( excedencias, servicios especiales, suspensión de funciones...). Para ello, en "Fecha de cese" se indicará la del día en que deja de prestar servicios efectivos, y en "Fecha de nombramiento" la del día de reanudación de dichos servicios.

(8) Caso de existir interrupciones (excedencias, suspensión de funciones, etc.) en el servicio activo dentro de un mismo cuerpo se rellenará una línea por cada período de servicio activo resultante.

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

**ANEXO IV**

Méritos específicos alegados

D.N.I. .... APELLIDOS Y NOMBRE .....

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN DE LA CONVOCATORIA	MÉRITOS ALEGADOS (APORTAR DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA FEHACIENTE)