

ANEXO II

Lista de aspirantes excluidos condicionales

Num. opos.	DNI	Apellidos y nombre	CR	Motivo exclusión
0042	71.010.366	García Guerra, José M.	49	Aa
0010	22.998.100	Meroño Martínez, Alejandro ...	30	Ab
0032	52.475.770	Morales Vargas, Carlos A.	28	Aa
0012	31.696.722	Morillo Caraballo, Alfredo M. ..	11	Ab
0049	47.018.318	Rubio Núñez, Pedro J.	28	Aa
0077	44.315.206	Sánchez Pérez, Marcelino	35	Ab
0005	16.582.770	Zarza Bordallo, Enrique	37	Aa

Motivo de exclusión condicional:

- a: Certificación académica personal o fotocopia compulsada de la misma, conforme al artículo 3.3.b).
 b: Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes.

7256 RESOLUCIÓN 452/38136/2000, de 10 de abril, de la Subsecretaría, por la que se modifica la Resolución 452/38084/2000, de 14 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en los centros docentes militares de formación para el acceso a la Escala Técnica de Oficiales de los Cuerpos de Ingenieros de los Ejércitos.

Se modifica la base 2, condiciones para optar al ingreso, apartado 2.8 y la base 10, periodos de formación, apartado 10.6, de la Resolución 452/38084/2000, de 14 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 74, del 27), en el sentido siguiente:

Página 12682, donde dice:

«Para la Escala Técnica de Oficiales del Cuerpo de Ingenieros de la Armada:

Especialidad	Títulos exigidos
Electricidad	Ingeniero Técnico en Diseño Industrial. Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Mecánica.»

Debe decir:

«Para la Escala Técnica de Oficiales del Cuerpo de Ingenieros de la Armada.

Especialidad	Títulos exigidos
Electricidad.	Ingeniero Técnico en Diseño Industrial. Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Mecánica. Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Electricidad.»

Página 12685, donde dice:

«10.6 Los alumnos que superen el plan de estudios se integrarán en la Escala Técnica de Oficiales del Cuerpo de Ingenieros del Ejército correspondiente, de la siguiente forma:

a) Los aspirantes procedentes de las formas de acceso directo y promoción interna serán promovidos al empleo de Alférez o Alférez de Fragata, según corresponda.

b) Los aspirantes procedentes de la forma de acceso por cambio de Cuerpo, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda del Real Decreto 1951/1995.»

Debe decir:

«10.6 Los alumnos que superen el plan de estudios se integrarán en la Escala Técnica de Oficiales del Cuerpo de Ingenieros del Ejército correspondiente, de la siguiente forma:

a) Los aspirantes procedentes de las formas de acceso directo serán promovidos al empleo de Alférez o Alférez de Fragata, según corresponda.

b) Los aspirantes procedentes de la forma de acceso por promoción interna serán promovidos al empleo de Teniente o Alférez de Navío, de acuerdo con lo establecido en el artículo 66, punto 5.c), de la Ley 17/1999, de 18 de mayo.

c) Los aspirantes procedentes de la forma de acceso por cambio de Cuerpo, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda del Real Decreto 1951/1995.»

Se amplía el plazo de presentación de instancias diez días más, a partir del siguiente de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 10 de abril de 2000.—El Subsecretario, Adolfo Menéndez Menéndez.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

7257 ORDEN de 3 de abril de 2000 por la que se corrige la de 27 de marzo, por la que se modifica el Tribunal calificador y se corrige error de la de 29 de noviembre de 1999, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Diplomados Comerciales del Estado.

Advertida omisión en la Orden de 27 de marzo, por la que se modifica el Tribunal calificador y se corrige error de la de 29 de noviembre de 1999, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Diplomados Comerciales del Estado, se transcribe a continuación la siguiente rectificación:

En la página 13731, columna derecha, a continuación de doña María Cruz Mendiola Pérez, debe añadirse:

Secretaria suplente:

Doña Gracia María Pignatelli Moreno, Diplomado Comercial del Estado, en sustitución de doña María Romero-Mazariegos Alday.

Lo que comunica a VV. II. para su conocimiento y efectos. Madrid, 3 de abril de 2000.—El Ministro, P. D. (Orden de 26 de noviembre de 1998, «Boletín Oficial del Estado» de 10 de diciembre), el Subsecretario, Fernando Díez Moreno.

Ilmos Sres. Subsecretario, Secretario general técnico y Presidente del Tribunal.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

7258 ORDEN de 31 de marzo de 2000 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo de este Departamento.

Existiendo en este Departamento (Instituto Nacional de Empleo) puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente, y cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso, las bases de la convocatoria han sido sometidas a la preceptiva aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 20 de diciembre, y en aplicación del artículo 4.1

del Real Decreto 117/2000, de 28 de enero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 2000,

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

Requisitos de participación

Primera.—1.1 De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, a tenor de lo establecido en el diagnóstico de situación de recursos humanos, podrán participar exclusivamente en el presente concurso:

a) Para obtener puestos en los servicios centrales en Madrid, exclusivamente los siguientes colectivos de funcionarios:

Los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra con derecho a reserva de puesto que estén destinados con carácter definitivo o provisional (incluida la Comisión de Servicio) o tengan reserva de puesto en los servicios centrales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, sus organismos autónomos y entidades gestoras y en los servicios centrales de cualquiera de los siguientes: Ministerio de Sanidad y Consumo y sus organismos autónomos y entidad gestora, Ministerio de Educación y Cultura y sus organismos autónomos y el organismo autónomo FEAGA, del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

b) Para obtener puestos situados en servicios periféricos:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, con las siguientes excepciones:

Los suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

Los destinos o con reserva de puesto en las provincias de Alicante, Barcelona, Girona, los servicios periféricos de Madrid, Tarragona y la Ciudad de Melilla.

Los funcionarios destinados en las provincias de Cádiz, Illes Balears, Málaga y en la Ciudad de Ceuta sólo podrán concursar a los puestos situados en su provincia o ciudad de destino.

Los funcionarios destinados en las provincias de Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife sólo podrán concursar al puesto situado en Las Palmas.

Los puestos situados en las provincias de Álava, Asturias, Cantabria, León, Lleida, Navarra, Salamanca, Teruel y Valladolid sólo podrán ser solicitados por los funcionarios que tengan destino o reserva en cualquiera de esas provincias o en alguna otra de las siguientes: A Coruña, Ávila, Burgos, Castellón, Huesca, La Rioja, Lugo, Ourense, Palencia, Pontevedra, Segovia, Soria, Zamora y Zaragoza.

1.2 Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior y que deberán mantenerse hasta la fecha de toma de posesión 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 Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos a que hace referencia el anexo I de esta Orden, comprendidos en el artículo 25 de la citada Ley, con excepción del personal sanitario, docente, investigador, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

1.3 Los funcionarios de los Cuerpos 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.

1.4 Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la fecha de efectos de la transferencia o traslado (artículo 26.2 de la Ley 12/1983, de 15 de octubre, del Proceso Autonómico). Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

1.5 Deberán participar en el mismo aquellos funcionarios incluidos en los apartados 1.1 y 1.2 de esta base que tengan destino provisional en este Departamento o en sus organismos autónomos, salvo que se hallen en comisión de servicios, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

1.6 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, o hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, o también si ha 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 prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

1.7 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o sus organismos autónomos.

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

Presentación de solicitudes

Segunda.—2.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden y dirigidas al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los 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 Instituto Nacional de Empleo (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. Estas 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.

2.2 Podrán solicitarse, por orden de preferencia, tantos puestos como se incluyen en el anexo I de esta Orden, siempre que se reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo en la presente convocatoria y en la relación de puestos de trabajo del Instituto Nacional de Empleo. Cada puesto solicitado contará como uno solo, con independencia de la dotación de plazas que pueda contener.

En todo caso, si antes de la Resolución del concurso alguno de los puestos relacionados en el anexo I fueran transferidos a las Comunidades Autónomas, no se procederá a su cobertura, declarándolos desiertos.

2.3 La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.4 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.

2.5 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 obten-

gan 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 concretarlo 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.

3.1 Primera fase. Méritos generales: Para la valoración de los méritos se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado séptimo del Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998, y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de grado y de puesto desempeñado.

Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración hasta un máximo de 70 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

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

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

Por poseer grado igual al del puesto solicitado: Nueve puntos.

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

3.1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—Sea 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 efectos de los dispuesto en el párrafo anterior, se consideran puestos pertenecientes al ámbito organizativo los incluidos en la relación de puestos de trabajo del Instituto Nacional de Empleo.

Por encontrarse actualmente destinado con nombramiento acordado por la autoridad competente en el puesto que se convoca, realizando las funciones propias del mismo, 1,25 por semestre completo, hasta un máximo de cinco puntos.

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

Menor de un año: 19 puntos.

Más de un año: 20 puntos.

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

Menor de un año: 17 puntos.

Más de un año: 18 puntos.

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

Menor de un año: 15 puntos.

Más de un año: 16 puntos.

Aquellos funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo correspondiente a su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño, a los efectos de los apartados anteriores, el mínimo establecido para cada supuesto.

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

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y/o de servicios especiales, se atenderá al nivel del último puesto que desempeñaban en activo, computándose como tiempo de desempeño desde la fecha de toma de posesión en el mismo.

3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorarán aquellos cursos cuyos contenidos estén comprendidos en los

grupos de materias que para cada uno de los puestos figuran en el anexo I bis de la convocatoria que hayan sido recibidos o impartidos preferentemente por centros oficiales públicos o por promotores de Formación Continua, según lo establecido por Resolución de 31 de enero de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 28 de febrero), de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los últimos cinco años, a razón de 0,50 puntos por curso recibido y de un punto por curso impartido, hasta un máximo de 10 puntos. Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido. No se valorarán cursos con una duración inferior a veinte horas lectivas. No se computarán en este apartado, al no ser cursos la asistencia a sesiones, jornadas, comunicaciones, etc. Se tendrán en cuenta los diplomas y certificaciones probatorios de la asistencia a los cursos, y su duración, siempre que sean originales o debidamente compulsadas. Respecto a los cursos reseñados en el anexo II en los que no se acredite la duración de los mismos y fecha de impartición, deberá acompañarse certificado en tal sentido extendido por la institución/centro impartidor.

3.1.4 Antigüedad.—Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones públicas, 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos. A estos efectos, se computarán los años de servicio 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.

Para la adjudicación del puesto será necesario obtener, al menos, 25 puntos.

3.2 Segunda fase: Méritos específicos. Se adjudicarán un máximo de 30 puntos, que se distribuirán atendiendo a los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas según los méritos acreditados por los concursantes en relación con los específicos que se describen para cada puesto en el anexo I bis. Únicamente serán valorables aquellos méritos específicos que hayan sido desarrollados en los últimos cinco años.

Para la adjudicación del puesto será necesario obtener, al menos, 10 puntos en esta segunda fase.

3.2.1 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 comprobar los méritos específicos alegados por los mismos.

Cuarta. Acreditación de méritos.—4.1 Los méritos generales y los datos del funcionario serán acreditados mediante certificación según modelo que figura como anexo II a esta Orden. Los datos reflejados en este certificado no tienen que acreditarse documentalmente, al considerarse que se han acreditado para la expedición de este anexo, a excepción de los cursos según lo establecido en la base 3.1.3. No serán válidos aquellos anexos en los que figuren enmiendas y/o tachaduras.

Sólo cuando los interesados no dispongan de dichas certificaciones en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el concurso, pero obren en poder de cualquiera de las Administraciones públicas, podrán aportarlo con posterioridad siempre y cuando junto a su solicitud hagan constar tal circunstancia, especificando el documento o documentos que aportarán con posterioridad y quede constancia de su petición a la Administración respectiva.

La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales de organismos autónomos o Ministerios, por el Director general o Subdirector general, en su caso, 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 las Subdelegaciones de Gobierno, respectivamente.

c) Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por el Director general de la Función Pública u organismo similar de la Comunidad, o bien por el Consejero correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

d) En el caso de personal en situación de excedencia voluntaria, por interés particular o agrupación familiar, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento al que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Escalas a extinguir del AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismos donde tuvieron su último destino definitivo.

e) A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por cuidado de familiares, por la Dirección General competente en materia de personal del Departamento donde tengan su reserva de puesto de trabajo.

f) Los certificados de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por Delegados de Defensa, cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

4.2 Los méritos específicos adecuados a las características del puesto serán acreditados mediante certificaciones que figuran como anexo IV a esta Orden, donde constarán los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas por el concursante, con expresión de fecha de inicio y fin en ambos casos (en ambas fechas se indicará día, mes y año). Estas certificaciones deberán ser expedidas 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 caso necesario se utilizarán tantos anexos IV como se precisen. En ningún caso pueden ser tenidos en cuenta méritos específicos no recogidos en la convocatoria.

Cualquier alegación de otros méritos específicos no contemplados en el anexo IV no avalada documentalmente no será tenida en cuenta.

Quinta. Prioridad en la adjudicación de plazas.—5.1 El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida, según el baremo de la base tercera, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida. Cuando el funcionario obtenga más de un puesto, la prelación para adjudicarlo será la que el interesado haya indicado en su solicitud (anexo III 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.

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

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

Sexta. Comisión de Valoración.—6.1 Los méritos generales serán valorados por una Comisión, que realizará 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: Dos funcionarios, en representación de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de Organismos Autónomos y de la Seguridad Social del Departamento, designados por la autoridad convocante; cuatro funcionarios del INEM designados por la autoridad convocante, atendiendo a las características de los puestos, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo, tendrán derecho a formar parte de la Comisión, en calidad de Vocales, un miembro de cada una de las centrales sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10

por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente.

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

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

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

7.2 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.—8.1 El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en un plazo no superior a tres 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.

8.2 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 1.6 de la base primera.

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

Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

8.4 El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la unidad 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.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento de donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

8.6 A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como 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, ser-

virá 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.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado

Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella Jurisdicción o, potestativamente, y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 4 de enero).

Madrid, 31 de marzo de 2000.—P. D. (Orden de 21 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

ANEXO I

Puesto	Denominación del puesto	Nivel CD	Grupo	Específico — Pesetas	Localidad	Provincia	Plazas
1 (20012)	Jefe Secc. Escuelas Taller y Casas de Oficios	22	BC	319.104	Vitoria	Álava	1
2 (20014)	Jefe Sección Prestaciones N22	22	BC	319.104	Albacete	Albacete	1
3 (20014)	Jefe Sección Prestaciones N22	22	BC	319.104	Almería	Almería	1
4 (20009)	Jefe Sección Escuelas Taller y Casas de Oficios ...	24	AB	442.236	Oviedo	Asturias	1
5 (20010)	Jefe Sección Formación Ocupacional N24	23	AB	442.236	Oviedo	Asturias	1
6 (20008)	Jefe Estudios Centro Nacional B	24	AB	442.236	Oviedo	Asturias	1
7 (22022)	Jefe Estudios Centro Nacional A	24	AB	527.520	Langreo	Asturias	1
8 (22023)	Administrador Centro Nacional	20	BC	195.972	Langreo	Asturias	1
9 (20015)	Jefe Sección N24	24	AB	442.236	Badajoz	Badajoz	1
10 (20004)	Subdirector provincial Prestaciones	25	AB	792.748	Cáceres	Cáceres	1
11 (20014)	Jefe Sección Prestaciones N22	22	BC	319.104	Cáceres	Cáceres	1
12 (20004)	Subdirector provincial Prestaciones	26	AB	930.264	Cádiz	Cádiz	1
13 (20011)	Jefe Sección Empleo N22	22	BC	319.104	Santander	Cantabria	1
14 (20007)	Jefe Sección Prestaciones N22	22	BC	319.104	Ceuta	Ceuta	1
15 (20002)	Subdirector provincial Gestión Económ. y Servicioe	26	AB	930.264	Córdoba	Córdoba	1
16 (20014)	Jefe Sección N24	24	AB	442.236	Córdoba	Córdoba	1
17 (20002)	Subdirector provincial Gestión Económ. y Serv ...	26	AB	930.264	Las Palmas	Gran Canaria .	1
18 (20015)	Jefe Sección N24	24	AB	442.236	San Sebastián ...	Guipúzcoa ...	1
19 (20012)	Jefe Sección Escuelas Taller y Casas de Oficios ...	22	BC	319.104	Huelva	Huelva	1
20 (20014)	Jefe Sección N24	24	AB	442.236	Palma de Mallorca	Illes Balears ...	1
21 (20014)	Jefe Sección Prestaciones N22	22	BC	319.104	León	León	1
22 (20015)	Jefe Sección N22	22	BC	281.220	León	León	1
23 (20002)	Subdirector provincial Gestión Económ. y Serv ...	25	AB	792.948	Lleida	Lleida	1
24 (02015)	Jefe Sección Contratación Servicios y Suministros.	24	AB	442.236	SS.CC.	Madrid	1
25 (02035)	Letrado	23	AB	442.236	SS.CC.	Madrid	1
26 (03004)	Jefe Área Gestión Financiera	28	A	1.519.812	SS.CC.	Madrid	1
27 (03014)	Jefe Sección Estudios Económicos	24	AB	442.236	SS.CC.	Madrid	1
28 (03023)	Jefe Sección N22	22	BC	100.308	SS.CC.	Madrid	1
29 (04008)	Jefe Servicio Organización	26	AB	1.258.344	SS.CC.	Madrid	1
30 (07007)	Jefe Servicio Fondo Social Europeo	26	AB	1.258.344	SS.CC.	Madrid	1
31 (07016)	Jefe Técnico Formación Ocupacional	24	AB	442.236	SS.CC.	Madrid	1
32 (07034)	Jefe Sección N22	22	BC	100.308	SS.CC.	Madrid	1
33 (08010)	Jefe Servicio Control Indirecto	26	AB	930.264	SS.CC.	Madrid	1
34 (20003)	Subdirector provincial Empleo y Formac. Ocup.	26	AB	930.264	Málaga	Málaga	1
35 (22006)	Jefe Estudios Centro Formación Profesional	24	AB	319.104	Cartagena	Murcia	1
36 (20016)	Jefe Sección Habilitación Pagaduría N20	20	BC	442.236	Pamplona	Navarra	1
37 (20010)	Letrado	23	AB	442.236	Salamanca	Salamanca ...	1
38 (20015)	Jefe Sección Prestaciones	22	BC	319.104	Salamanca	Salamanca ...	1
39 (22004)	Coordinador Técnico Formación Ocupacional ...	24	AB	442.236	El Espinar	Segovia	1
40 (22006)	Encargado Turno Centro Nacional	20	BC	195.972	El Espinar	Segovia	1
41 (20009)	Jefe Sección Empleo N24	24	AB	442.236	Sevilla	Sevilla	1
42 (20018)	Jefe Sección N24	24	AB	442.236	Sevilla	Sevilla	1
43 (22002)	Jefe Técnico Centro Nacional B	25	AB	442.236	Sevilla	Sevilla	1
44 (22003)	Coordinador Técnico Formación Ocupacional ...	24	AB	442.236	Sevilla	Sevilla	1
45 (20013)	Jefe Sección N22	22	BC	281.220	Teruel	Teruel	1
46 (20002)	Secretario provincial	27	A	1.258.344	Valencia	Valencia	1
47 (22003)	Coordinador Técnico Formación Ocupacional ...	24	AB	442.236	Valladolid	Valladolid	2
48 (22004)	Jefe Estudios Centro Nacional B	24	AB	442.236	Valladolid	Valladolid	1
49 (22004)	Coordinador Técnico Formación Ocupacional ...	24	AB	442.236	Sestao	Vizcaya	1

ANEXO I BIS

Puestos números 1, 4 y 19 (Jefe de Sección de Escuelas-Taller y Casas de Oficio)

Funciones desarrolladas:

Análisis y elaboración de proyectos de escuelas-taller y casas de oficios.

Seguimiento administrativo y presupuestario de proyectos en funcionamiento.

Seguimiento de planes formativos impartidos a alumnos y personal docente del programa.

Seguimiento de la inserción laboral de alumnos.

Méritos específicos:

Experiencia en valoración de proyectos con emisión de informes.

Experiencia en gestión de programas públicos de empleo-formación de ámbito institucional.

Experiencia en técnicas para selección de alumnos.

Cursos relacionados con:

Dirección y organización de equipos de trabajo.

Formación ocupacional y programas mixtos de empleo-formación.

Contratación administrativa y contratos de trabajo.

Análisis y valoración de memorias y proyectos.

Puestos números 2, 14, 21 y 38 (Jefe de Sección de Prestaciones N22)

Funciones desarrolladas:

Gestión de reconocimiento de las prestaciones por desempleo. Seguimiento económico de la nómina y cotizaciones de las prestaciones de desempleo.

Gestión de las incidencias que se produzcan en los derechos reconocidos de prestaciones de desempleo (suspensiones, extinciones, reanudaciones y reclamaciones).

Desarrollo a nivel provincial de los planes de control de prestaciones y de mejora de la calidad de la gestión de las prestaciones de desempleo.

Mantenimiento, depuración y control del archivo provincial de los expedientes de prestaciones.

Méritos específicos:

Experiencia en dirección y coordinación de unidades gestoras de prestaciones de desempleo.

Experiencia en análisis y seguimiento de la nómina de prestaciones de desempleo y de cobros indebidos.

Experiencia en la gestión de las prestaciones de desempleo reguladas en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Experiencia en planes de control de prestaciones de desempleo.

Cursos relacionados con:

Dirección y organización de equipos de trabajo.

Legislación y normativa socio-laboral.

Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo.

Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo.

Puestos números 3 y 11 (Jefe de Sección de Prestaciones N22)

Funciones desarrolladas:

Gestión de reconocimiento de las prestaciones por desempleo. Seguimiento económico de la nómina y cotización de las prestaciones de desempleo.

Gestión de las incidencias que se produzcan en los derechos reconocidos de prestaciones de desempleo (suspensiones, extinciones, reanudaciones y reclamaciones).

Desarrollo a nivel provincial de los planes de control de prestaciones y de mejora de la calidad de la gestión de las prestaciones por desempleo.

Mantenimiento, depuración y control del archivo provincial de los expedientes de prestaciones.

Méritos específicos:

Experiencia en dirección y coordinación de unidades gestoras de prestaciones de desempleo.

Experiencia en análisis y seguimiento de la nómina de prestaciones de desempleo y de cobros indebidos.

Experiencia en la gestión de las prestaciones de desempleo reguladas en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Experiencia en planes de control de prestaciones de desempleo. Experiencia en la gestión y control del subsidio de desempleo de los trabajadores eventuales incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social.

Cursos relacionados con:

Dirección y organización de equipos de trabajo.

Legislación y normativa socio-laboral.

Gestión, reconocimiento y tramitación de prestaciones por desempleo.

Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo.

Gestión, reconocimiento y control de subsidios del régimen de trabajadores eventuales agrarios.

Puesto número 5 (Jefe de Sección de Formación Ocupacional N24)

Funciones desarrolladas:

Análisis de las tendencias y necesidades formativas para la ocupación.

Coordinación y seguimiento del cumplimiento de la normativa de formación ocupacional.

Organización de estudios de detección de necesidades de formación.

Méritos específicos:

Experiencia en seguimiento y evaluación de informes: El desarrollo de acciones formativas.

Experiencia en gestión técnico-administrativa de acciones formativas.

Experiencia en elaboración de informes de acciones formativas.

Experiencia en seguimiento y control de acciones de formación continua.

Experiencia en organización y control de la formación ocupacional teórica derivada de los contratos de aprendizaje.

Cursos relacionados con:

Dirección y organización de equipos de trabajo.

Formación ocupacional.

Formación continuada de trabajadores ocupados.

Formación ocupacional derivada de los contratos de aprendizaje y/o formación.

Puestos números 6, 7, 35 y 48 (Jefe de Estudios de Centro Nacional A/B, Jefe de Estudios de Centro de Formación Ocupacional)

Funciones desarrolladas:

Responsable directo de los expertos docentes.

Coordinación de la programación y ejecución de las acciones formativas del centro.

Puesta al día de dotaciones y equipamientos docentes según presupuesto.

Evaluación de las acciones formativas.

Organización docente del centro.

Méritos específicos:

Experiencia en dirección y gestión de expertos docentes.

Experiencia en coordinación de la programación y de la ejecución de las acciones formativas de centros de formación ocupacional.

Experiencia en actualización de dotaciones y equipamientos docentes.

Experiencia en evaluación de acciones formativas.

Experiencia de organización docente de centros de formación ocupacional.

Experiencia en actividades relacionadas con la especialidad del centro.

Cursos relacionados con:

Dirección y organización de equipos de trabajo.

Formación ocupacional.

Técnicas de planificación y programación docentes.

Organización y evaluación de acciones formativas.

Puesto número 8 (Administrador de Centro Nacional)

Funciones desarrolladas:

Realización de todas las tareas económico-administrativas del centro.

Organización de la correspondencia y archivo del centro.
Organización del personal administrativo y subalterno.
Gestión de materiales.

Méritos específicos:

Experiencia en gestión económico-administrativa.
Experiencia en gestión de materiales.
Experiencia en organización de grupos de trabajo.

Cursos relacionados con:

Gestión económica-administrativa de Direcciones Provinciales y/o Centros de Formación Ocupacional.
Gestión de personal.
Gestión y adquisición de materiales didácticos docentes.

Puesto número 9 (Jefe de Sección N24)

Funciones desarrolladas:

Gestión de personal funcionario y laboral.
Selección de personal.
Gestión de la formación interna.
Control de la plantilla.

Méritos específicos:

Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral.
Experiencia en control y seguimiento de nóminas y cobros indebidos.
Experiencia en procesos selectivos y de formación interna de personal.
Experiencia en seguimiento y control de plantillas de personal.

Cursos relacionados con:

Dirección y organización de equipos de trabajo.
Dirección y gestión de personal.

Puestos números 10 y 12 (Subdirector provincial de Prestaciones)

Funciones desarrolladas:

Dirección, coordinación y organización de los servicios provinciales de prestaciones.
Coordinación y supervisión de actividades de prestaciones de las oficinas de empleo.
Planificación, supervisión y evaluación de planes de control interno e indirecto de prestaciones.

Méritos específicos:

Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas.
Experiencia en gestión de prestaciones por desempleo.
Experiencia en ordenación de normativa de prestaciones por desempleo.
Experiencia en control de prestaciones por desempleo.

Cursos relacionados con:

Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.
Legislación y normativa socio-laboral.
Gestión y reconocimiento de prestaciones por desempleo.
Gestión, reconocimiento y control de subsidios para trabajadores eventuales agrarios.
Seguimiento económico y control de prestaciones por desempleo.

Puestos números 13 y 41 (Jefe de Sección de Empleo N22 y N24)

Funciones desarrolladas:

Impulso y coordinación de planes de gestión y promoción de empleo.
Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de resultados.
Coordinación de las actividades de la red provincial de oficinas en la materia de empleo.

Méritos específicos:

Experiencia en coordinación de las actividades de empleo en oficinas de empleo.

Experiencia en análisis de mercado de trabajo.
Experiencia en coordinación de unidades o actividades de promoción y gestión de empleo.

Cursos relacionados con:

Dirección y organización de equipos de trabajo.
Gestión y promoción de empleo.
Gestión e intermediación en el mercado de trabajo (red de oficinas de empleo).

Puestos números 15, 17 y 23 (Subdirector provincial de Gestión Económica y Servicios)

Funciones desarrolladas:

Gestión del presupuesto provincial.
Gestión de personal, patrimonial, contratación y asuntos generales.
Control y seguimiento de la contabilidad provincial.
Control y seguimiento de la tesorería provincial.
Asesoramiento del Director provincial.

Méritos específicos:

Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas.
Experiencia en gestión económica y presupuestaria y contabilidad pública.
Experiencia en gestión de personal.
Experiencia en contratación y gestión patrimonial.

Cursos relacionados con:

Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.
Gestión y dirección de personal.
Gestión económica y presupuestaria.
Gestión patrimonial, adquisiciones y contratación de servicios.

Puesto número 16 (Jefe de Sección N24)

Funciones desarrolladas:

Gestión de personal funcionario y laboral.
Selección de personal.
Contratación administrativa y seguimiento de la gestión presupuestaria.
Confeción de inventario provincial.

Méritos específicos:

Experiencia en gestión de contratación administrativa y seguimiento de obras.
Experiencia en gestión y tramitación de personal funcionario y laboral.
Experiencia en realización de inventarios.
Experiencia en procesos selectivos y formación interna.

Cursos relacionados con:

Dirección y organización de equipos de trabajo.
Dirección y gestión de personal.
Gestión patrimonial y adquisición de material.

Puestos números 18, 20, 22 y 42 (Jefe de Sección N22 y N24)

Funciones desarrolladas:

Control y coordinación de la ejecución del presupuesto provincial.
Contabilidad provincial y elaboración de anexos de rendición de cuentas.
Control de la entrada de salida de fondos.

Méritos específicos:

Experiencia en gestión económica y presupuestaria.
Experiencia en manejo de las aplicaciones informáticas de contabilidad, especialmente GESFICO.

Experiencia en contabilidad presupuestaria.

Cursos relacionados con:

Dirección y organización de equipos de trabajo.

Gestión económica y presupuestaria.

Aplicaciones informáticas de contabilidad.

Puesto número 24 (Jefe de Sección de Contratación de Servicios y Suministros)**Funciones desarrolladas:**

Tramitación de expedientes de contratación administrativa (obras, suministros y servicios, con especial dedicación a la adquisición centralizada de bienes).

Asesoramiento y preparación de expedientes de penalización y resolución de contratos y de ejecución de sentencias en materia de patrimonio.

Tramitación de contratos de compraventa de inmuebles.

Asesoramiento en temas jurídicos a la Mesa Central de Contratación.

Méritos específicos:

Experiencia en tramitación de contratación administrativa (obras, suministros y servicios, con especial dedicación a la adquisición centralizada de bienes).

Experiencia en asesoramiento y preparación de expedientes de penalización y resolución de contratos y de ejecución de sentencias en materia de patrimonio.

Experiencia en tramitación de contratos de compraventa de inmuebles.

Experiencia en asesoramiento en temas jurídicos a la Mesa de Central de Contratación.

Cursos relacionados con:

Dirección y organización de equipos de trabajo.

Legislación referente a contratación.

Gestión de expedientes de contratación administrativa.

Puesto número 25 (Letrado)**Funciones desarrolladas:**

Aplicación del régimen disciplinario del personal funcionario y laboral.

Elaboración de informes y propuestas de resolución en materia de aplicación del Convenio Colectivo de personal laboral.

Elaboración de propuestas de resolución de reclamaciones previas a la vía judicial laboral interpuestas por los contratados de la Administración.

Relaciones con los Tribunales de Justicia de Orden Social.

Méritos específicos:

Licenciado en Derecho.

Experiencia en aplicación del régimen disciplinario del personal funcionario y laboral.

Experiencia en elaboración de informes en materia de aplicación de Convenios Colectivos y en elaboración de propuestas de resolución de reclamaciones previas de personal laboral.

Experiencia en la elaboración de informes dirigidos al Servicio Jurídico del Estado en materia de demandas de personal laboral y en la ejecución y cumplimiento de las resoluciones judiciales en esa materia.

Cursos relacionados con:

Legislación aplicable a personal funcionario y laboral.

Legislación en materias de régimen y procedimiento administrativo.

Puesto número 26 (Jefe de Área de Gestión Financiera)**Funciones desarrolladas:**

Gestión financiera del presupuesto del Instituto Nacional de Empleo.

Gestión de los expedientes económicos centralizados del Instituto Nacional de Empleo, incluidos los derivados de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua.

Gestión de todos los ingresos y pagos centralizados del Instituto Nacional de Empleo, incluidos los derivados de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua.

Coordinación de todas las cuentas bancarias del Instituto Nacional de Empleo.

Administración de las aplicaciones informáticas de gestión económica del Instituto Nacional de Empleo.

Méritos específicos:

Experiencia en elaboración de la normativa interna y la gestión financiera del Instituto Nacional de Empleo.

Experiencia en la gestión de ingresos y pagos derivados de la actividad financiera del Instituto Nacional de Empleo.

Experiencia en tramitación de los expedientes de convalidación de gasto por el Consejo de Ministros y de los de discrepancia ante la IGAE, promovidos por las Direcciones Provinciales y Unidades gestoras centrales del Instituto Nacional de Empleo.

Experiencia en la gestión económica encomendada al Instituto Nacional de Empleo de los pagos derivados de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua.

Experiencia en la administración de las aplicaciones informáticas de gestión económica del INEM (GESFICO y GESFIPRO), así como en la preparación de informes específicos de gestión a partir de la explotación informática de tablas generadas por éstas.

Cursos relacionados con:

Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.

Gestión financiera y presupuestaria.

Gestión y control de expedientes económicos.

Aplicaciones informáticas de gestión económica.

Puesto número 27 (Jefe de Sección de Estudios Económicos)**Funciones desarrolladas:**

Elaboración y seguimiento del presupuesto de Tesorería del Instituto Nacional de Empleo.

Análisis centralizado de las necesidades de tesorería de las Direcciones Provinciales del Instituto, elaborando la previsión de fondos mensual para financiar los pagos derivados de la gestión institucional del mismo a nivel estatal.

Realización de las operaciones de movimientos de fondos desde la cuenta oficial del Banco de España de Madrid, para su distribución a las cuentas del Banco de España de las Direcciones Provinciales, incluida la específica para el pago del subsidio de desempleo del REASS.

Méritos específicos:

Experiencia en la elaboración y seguimiento del presupuesto de Tesorería del Instituto Nacional de Empleo.

Experiencia en gestión de la Tesorería del Instituto Nacional de Empleo.

Experiencia en análisis y previsión de las necesidades de tesorería de las Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de Empleo.

Experiencia en gestión de expedientes de gasto del Instituto Nacional de Empleo, incluidos los derivados de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua.

Experiencia en la utilización de la aplicación informática GESFICO, de gestión económica del Instituto Nacional de Empleo.

Cursos relacionados con:

Dirección y organización de equipos de trabajo.

Gestión económica y de seguimiento de tesorería.

Aplicaciones informáticas de gestión económica.

Puesto número 28 (Jefe de Sección N22)**Funciones desarrolladas:**

Apoyo a las funciones de seguimiento y justificación de programas operativos cofinanciados por el Fondo Social Europeo.

Apoyo a las funciones de seguimiento y justificación de iniciativas comunitarias, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, así como del programa Leonardo.

Desarrollo, actualización y seguimiento del sistema informático de codificación presupuestaria de gastos cofinanciados por el Fondo Social Europeo.

Actualizaciones y seguimiento informático de las bases de datos relativas a controles de reintegros en acciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo.

Utilización de aplicaciones informáticas: GESFICO, Lotus Smartsuite, Wordpro, Approach, Word, Excel y gestión de las solicitudes de ayuda del Fondo Social Europeo.

Méritos específicos:

Experiencia en el apoyo a las funciones de seguimiento y justificación de programas operativos e iniciativas comunitarias, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, así como del programa Leonardo.

Experiencia en el desarrollo, actualización y seguimiento del sistema informático de codificación presupuestaria de gastos cofinanciados por el Fondo Social Europeo.

Experiencia en la actualización y seguimiento informático de las bases de datos relativas a controles de reintegro en acciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo.

Experiencia en aplicaciones informáticas: GESFICO, Lotus Smartsuite, Wordpro, Approach, Word, Excel y gestión de las solicitudes de ayuda al Fondo Social Europeo.

Cursos relacionados con:

Dirección y organización de equipos de trabajo.

Gestión económica.

Gestión y justificación de programas operativos cofinanciados por el Fondo Social Europeo.

Aplicaciones informáticas de gestión económicas.

Puesto número 29 (Jefe de Servicio de Organización)

Funciones desarrolladas:

Planificar, coordinar y simplificar la realización de procedimientos administrativos y de gestión.

Estudio de las necesidades en materia de impresos, maquetación, normalización y difusión de los mismos, así como mantenimiento de correspondiente manual.

Planificar y coordinar la actualización del manual de funciones. Establecer los planes de difusión y seguimiento de la normativa del Instituto y racionalizar y mantener el correspondiente manual de normas.

Normalizar, diseñar y maquetar publicaciones, folletos, carteles, etcétera, así como presentaciones por ordenador.

Elaborar informes y realizar asesoramiento en materia de organización a las unidades del Instituto.

Méritos específicos:

Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en diseños de procedimientos y circuitos administrativos.

Experiencia en estudio de necesidades de impresos y confección de los mismos.

Experiencia en el manejo a nivel del usuario de programas informáticos de maquetación, diseño y presentaciones por ordenador.

Cursos relacionados con:

Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.

Planificación y programación.

Gestión de publicaciones.

Aplicaciones informáticas documentales.

Puesto número 30 (Jefe de Servicio del Fondo Social Europeo)

Funciones desarrolladas:

Coordinación y seguimiento del desarrollo de la normativa del Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional (plan FIP).

Gestión técnica y administrativa de la programación anual del INEM de cursos del plan FIP.

Coordinación, estudio, control y actualización del Censo Nacional de Centros Colaboradores.

Gestión económica y administrativa de las subvenciones del plan FIP.

Méritos específicos:

Experiencia en la aplicación de la normativa del plan FIP.

Experiencia en la elaboración de instrucciones, resoluciones, informes y documentos específicos relativos al plan FIP.

Experiencia en la gestión, organización y coordinación de grupos y procedimientos de trabajo.

Experiencia en la gestión económica y administrativa de la programación de cursos y de la distribución territorial a Comunidades Autónomas transferidas de las subvenciones correspondientes a programas de Formación Profesional Ocupacional.

Cursos relacionados con:

Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.

Gestión de la formación ocupacional.

Gestión económica y administrativa.

Puesto número 31 (Jefe Técnico de Formación Ocupacional)

Funciones desarrolladas:

Gestión de expedientes de aprobación y pago de formación continua.

Control económico y seguimiento de expedientes de liquidación y reintegro de formación continua.

Elaboración de informes de formación continua.

Méritos específicos:

Experiencia en la aplicación de la normativa que regula la formación continua.

Experiencia en la aplicación de la normativa sobre pagos y reintegros.

Experiencia en tramitación de expedientes de aprobación y pago de formación continua.

Experiencia en controles económicos de expedientes de subvenciones.

Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas.

Cursos relacionados con:

Gestión económica.

Control y seguimiento de expedientes económicos.

Gestión de la formación ocupacional y continua.

Puesto número 32 (Jefe de Sección N22)

Funciones desarrolladas:

Coordinación y seguimiento económico, administrativo e informático de los recursos humanos de la Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional.

Control y tramitación de órdenes y certificaciones de comisión de servicios nacionales e internacionales.

Elaboración y difusión de instrucciones y normas emitidas por la Subdirección General de Gestión de Formación Ocupacional.

Colaboración en la gestión de la formación.

Méritos específicos:

Experiencia en la gestión económica y administrativa de los temas relacionados con los recursos humanos de la Subdirección General de Formación.

Experiencia en la elaboración y difusión de instrucciones administrativas.

Experiencia en la aplicación de la normativa de administración de personal.

Experiencia en la tramitación de expedientes de aprobación y pago de la formación continua.

Cursos relacionados con:

Gestión administrativa de personal.

Gestión económica.

Puesto número 33 (Jefe de Servicio de Control Indirecto)

Funciones desarrolladas:

Elaboración de los planes anuales de control indirecto, a nivel estatal, relativo a las distintas prestaciones de desempleo de ámbito nacional y al subsidio agrario de Andalucía y Extremadura.

Evaluación, a nivel estatal y de Comunidades Autónomas, de los resultados obtenidos en los planes de control indirecto de prestaciones por desempleo.

Realización de estudios e informes sobre la evolución de los planes de control indirecto de prestaciones por desempleo.

Elaboración de instrucciones relativas al desarrollo de los planes de control indirecto de prestaciones.

Coordinación de la actuación de las unidades provinciales de prestaciones respecto a los planes de control indirecto de prestaciones por desempleo.

Méritos específicos:

Experiencia en organización, dirección, control e inspección, de la gestión de unidades administrativas de prestaciones a nivel central, provincial y local.

Experiencia en la realización del control indirecto a nivel nacional de las prestaciones por desempleo.

Experiencia en la elaboración y seguimiento a nivel nacional, de planes de control indirecto de prestaciones por desempleo.

Experiencia en la explotación de datos y elaboración de informes técnicos relacionados con el control a nivel nacional de las prestaciones por desempleo.

Cursos relacionados con:

Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.

Sistemas de control de prestaciones por desempleo.

Gestión y seguimiento de prestaciones por desempleo.

Puesto número 34 (Subdirector provincial de Empleo y Formación Ocupacional)

Funciones desarrolladas:

Dirección y coordinación de procesos de planificación, seguimiento y evaluación de la formación ocupacional y continua, tanto a nivel técnico como de gestión.

Análisis ocupacional y detección de necesidades de formación ocupacional.

Dirección y coordinación de los programas y medidas de fomento de empleo.

Dirección, coordinación y organización de los servicios provinciales de empleo y de la red de oficinas de empleo.

Relación con agentes externos de su ámbito de actividad.

Méritos específicos:

Experiencia en dirección y organización de unidades técnicas y administrativas.

Experiencia en análisis ocupacional y detección de necesidades de formación ocupacional.

Experiencia en gestión de formación ocupacional (programación, seguimiento y evaluación) y en gestión de intermediación en el mercado de trabajo y mejora de la ocupabilidad.

Experiencia en gestión de programas de fomento de empleo.

Cursos relacionados con:

Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.

Gestión de la formación ocupacional.

Gestión y promoción de empleo.

Puesto número 36 (Jefe de Sección de Habilitación y Pagaduría N20)

Funciones desarrolladas:

Elaboración de documentos y control de todos los pagos de la Dirección Provincial.

Elaboración de estados de tesorería.

Control de cuentas bancarias provinciales.

Méritos específicos:

Experiencia en gestión financiera en general.

Experiencia en el manejo de cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

Experiencia en control de cuentas bancarias.

Cursos relacionados con:

Gestión económica.

Puesto número 37 (Letrado)

Funciones desarrolladas:

Asesoramiento jurídico en materia de empleo, protección por desempleo y en temas generales de carácter administrativo o laboral.

Defensa de los intereses del Instituto ante el orden jurisdiccional social en material de protección por desempleo.

Elaboración de reclamaciones previas, recursos ordinarios, resoluciones denegatorias y reclamaciones de cobros indebidos.

Méritos específicos:

Experiencia en la interpretación y asesoramiento en su aplicación de la normativa vigente en materia de empleo, protección por desempleo, así como de la normativa administrativa y laboral en general.

Experiencia en defensa jurisdiccional, especialmente en el ámbito social.

Experiencia en funciones de asesoramiento jurídico y elaboración y emisión de dictámenes e informes en procedimientos administrativos y laborales.

Cursos relacionados con:

Legislación sobre protección por desempleo.

Legislación en materias de régimen y procedimiento administrativo.

Puestos números 39, 44, 47 y 49 (Coordinador Técnico de Formación Ocupacional)

Funciones desarrolladas:

Dirección, coordinación y ejecución de proyectos de investigación y programas técnicos de formación.

Desarrollo técnico de la estructuración de las familias profesionales (medios didácticos, formación técnica de formadores, programación y evaluación de acciones formativas, etc.) en el/las área/s en la/s que está especializado el centro.

Méritos específicos:

Experiencia en realización de trabajos sobre detección de necesidades de formación.

Experiencia en formación técnica de formadores y programación y evaluación de acciones formativas en el/las área/s en la/s que está especializado el centro.

Experiencia en elaboración, seguimiento y evaluación de medios didácticos.

Experiencia en coordinación o participación en grupos de trabajo sobre ordenación y actualización de la Formación Profesional Ocupacional, en las áreas formativas asignadas al centro al que se opta.

Experiencia en organización y dirección de actividades derivadas de la especialidad del centro.

Cursos relacionados con:

Formación ocupacional.

Técnicas en dirección de programas y proyectos.

Técnicas de investigación sobre familias profesionales.

Puesto número 40 (Encargado de Turno de Centro Nacional)

Funciones desarrolladas:

Organización y gestión del centro en ausencia de otros responsables de mayor nivel.

Apoyo a las tareas de formación.

Apoyo a las tareas administrativas y de gestión.

Méritos específicos:

Experiencia en gestión económico-administrativa.

Experiencia en organización y gestión de acciones formativas.

Cursos relacionados con:

Formación ocupacional.

Gestión administrativa.

Puesto número 43 (Jefe Técnico de Centro Nacional B)

Funciones desarrolladas:

Coordinación de todos los procesos técnico-docentes en las áreas asignadas al centro, tales como:

Análisis del mercado de trabajo (análisis ocupacional, estudios sectoriales, etc.).

Elaboración, seguimiento y evaluación de los medios didácticos.

Desarrollo de itinerarios formativos.

Elaboración de planes de formación y perfeccionamiento de los profesores.

Méritos específicos:

Experiencia en dirección técnica de equipos de trabajo.

Experiencia en análisis del mercado de trabajo-análisis ocupacional y de estudios sectoriales.

Experiencia en elaboración, seguimiento y evaluación de medios didácticos.

Experiencia en el desarrollo de itinerarios formativos.

Experiencia en el seguimiento del desarrollo de los planes de formación y perfeccionamiento del profesorado.

Experiencia en organización y dirección de actividades derivadas de la especialidad del centro.

Cursos relacionados con:

Formación ocupacional.

Técnicas en dirección de programas y proyectos.

Técnicas de investigación sobre familias profesionales.

Puesto número 45 (Jefe de Sección N22)

Funciones desarrolladas:

Gestión administrativa de los recursos humanos provinciales.

Organización del registro de documentos y de la tramitación administrativa de la Dirección Provincial.

Relaciones con otros organismos.

Gestión y administración del patrimonio.

Méritos específicos:

Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.

Experiencia en gestión administrativa de recursos humanos provinciales.

Experiencia en tramitación administrativa y organización del registro de documentos.

Experiencia en gestión de contratación administrativa y seguimiento de obras.

Experiencia en elaboración de informes, estadísticas y organización de la documentación generadas por las distintas áreas de actividad del Instituto.

Cursos relacionados con:

Dirección y organización de equipos de trabajo.

Dirección y gestión de personal.

Gestión patrimonial y adquisición de material.

Puesto número 46 (Secretario provincial)

Funciones desarrolladas:

Gestión en niveles directivos en materias de recursos humanos, económicos y patrimoniales.

Asistencia y apoyo técnico al Director provincial.

Méritos específicos:

Experiencia en dirección y gestión de recursos humanos.

Experiencia en planificación, coordinación, control y seguimiento de unidades y actividades administrativas.

Experiencia en gestión económica y patrimonial.

Experiencia en dirección y gestión financiera, contables y presupuestaria.

Cursos relacionados con:

Dirección, organización y coordinación de equipos de trabajo y unidades administrativas.

Dirección y gestión de personal.

Gestión económica y presupuestaria.

Gestión patrimonial, adquisiciones y contratación de servicios.

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: 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 hubiere 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 artículo 63, apartados a) y b), del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del 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:	Nº de Registro de Personal:	Fecha de nacimiento:
Situación administrativa:		Teléfono contacto (prefijo):	Grado:
Domicilio actual:	Localidad:	Provincia:	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

Denominación del puesto 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 EN EL ANEXO III BIS SEGÚN EL ANEXO I):

PARTICULARES:

<p>1.º Se encuentra exceptuado del período de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base 1.6.</p> <p><input type="checkbox"/> Por tener destino dentro del ámbito del Departamento</p> <p><input type="checkbox"/> Por haber sido removido de su puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación</p> <p><input type="checkbox"/> Por haber sido suprimido su puesto de trabajo.</p> <p>2.º Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puesto/s de trabajo nº</p>

<p>Condiciono mi petición a D/Dª. Con DNI:</p> <p>Obtenga puesto de trabajo en la localidad de Provincia de</p>
--

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

(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.-
 SUBDIRECCION GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS
 Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.- Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.- Madrid.-

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

1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2. En datos 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 (artículo 29.3, Ap..., Ley 30/1984).

Excedencia (artículo 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 presentar en tamaño DIN-A4, e impreso o escrito 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.

ANEXO III BIS

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

ORDEN FECHA "BOE"

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE:

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGÚN EL ANEXO I):

Preferencia	Nº de Puesto	Código	Denominación puesto	Nivel	Localidad	Provincia
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.-
 SUBDIRECCION GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y
 LA SEGURIDAD SOCIAL.-Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.- Madrid.-

ANEXO IV

D/D.^a , con el cargo
de, en

CERTIFICA:

Que D/D.^a , funcionario/a
perteneciente a la Escala/Cuerpo de , con destino
en, puesto ,
ha ocupado y desarrollado las siguientes funciones:

De / / a / / como con NCD en TOTAL

Años
Meses
Días

De / / a / / como con NCD en TOTAL

Años
Meses
Días

De / / a / / como con NCD en TOTAL

Años
Meses
Días

Fecha, firma y sello

(Deberán certificarse únicamente las funciones desarrolladas en relación directa con los méritos específicos del puesto/s solicitado/s.)

UNIVERSIDADES

7259 *RESOLUCIÓN de 27 de marzo de 2000, de la Universidad de Salamanca, por la que se hace pública la composición de las Comisiones que habrán de resolver los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocadas por Resolución de 26 de noviembre de 1999.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.º,8 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado por Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, y habiéndose cumplido lo previsto en el mismo sobre designación de los miembros que han de juzgar los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios,

Este Rectorado ha resuelto hacer pública la composición de las Comisiones que habrán de resolver los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios, convocadas por Resolución de 26 de noviembre de 1999 («Boletín Oficial del Estado» de 24 de diciembre) de la Universidad de Salamanca y que figuran como anexo de la presente Resolución.

Las citadas Comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a cuatro meses a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la presente Resolución los interesados podrán presentar las reclamaciones previstas en el citado artículo 6.8 del Real Decreto 1888/1984, ante el Rector de la Universidad de Salamanca, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de su publicación.

Salamanca, 27 de marzo de 2000.—El Rector, Ignacio Berdugo Gómez de la Torre.

ANEXO

1999DFCAC10. Resolución de 26 de noviembre de 1999, de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan a concurso plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.

Fecha de publicación: 24 de diciembre de 1999.

Tribunal/Calidad	Apellidos y nombre	Categoría/Cuerpo/Escala	Organismo
------------------	--------------------	-------------------------	-----------

G068C/D16810. Profesor Titular de Universidad; Estadística; Estadística e Investigación Operativa

Presidente titular	Martín Andrés, Antonio	Catedrático de Universidad	Universidad de Granada.
Secretario titular	Galindo Villardón, M. ^a Purificación ...	Profesora Titular de Universidad ...	Universidad de Salamanca.
Vocal primero titular ..	Bernardo Herranz, José Miguel	Catedrático de Universidad	Universidad de Valencia.