

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

10196 *ORDEN TAS/1177/2002, de 10 de mayo, por la que se convoca concurso de méritos C/100 para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Instituto Nacional de Empleo).*

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 30 de diciembre, y en aplicación del artículo 4.1 del Real Decreto 198/2002, de 15 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 2002.

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 de la convocatoria

Primera. Requisitos de participación

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, incluida la de servicios especiales, excedencia voluntaria y excedencia forzosa, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

1.1 Según la normativa anteriormente mencionada, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión con las siguientes limitaciones:

Los puestos convocados en las provincias de Alava, Asturias, Castellón, A Coruña, Lleida, Lugo, Navarra, Ourense, Pontevedra, León, La Rioja y Soria, sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o en cualquiera que conlleve reserva de puesto de trabajo.

Los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de las de servicio activo en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de ellas.

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 administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el presente concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo. 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 Organismo, 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 A los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto se les considerará, a los mismos efectos que los indicados en el apartado anterior, el puesto de trabajo en el que cesaron por pase a dicha situación.

1.9 Los funcionarios en situación de excedencia forzosa deberán participar si reúnen los requisitos de los puestos convocados y se les notifica el concurso, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

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

Segunda. Presentación de solicitudes

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

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 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 Comunidad Autónoma correspondiente, respecto 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 obtengan destino en este concurso y municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicionada deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Tercera. Valoración de méritos

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: 9 puntos.

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

3.1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—Será conforme a la siguiente distribución:

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

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

Por encontrarse actualmente destinado con nombramiento acordado por la autoridad competente, realizando las funciones propias del puesto convocado y dentro de su área funcional, 1,25 por semestre completo hasta un máximo de 5 puntos.

Por desempeñar actualmente un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino inferior al del puesto solicitado:

Durante menos de un año: 19 puntos.

Durante más de un año: 20 puntos.

Por concursar desde un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino igual al del puesto solicitado:

Durante menos de un año: 17 puntos.

Durante más de un año: 18 puntos.

Por concursar desde un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino superior al del puesto solicitado:

Durante menos de un año: 15 puntos.

Durante más de un año: 16 puntos.

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

3.1.3 Cursos de Formación y Perfeccionamiento.—Se valorarán aquellos cursos cuyos contenidos, debidamente acreditados, estén comprendidos en los grupos de materias que para cada uno de los puestos figuran en el anexo bis de la convocatoria, que hayan sido recibidos y/o impartidos por centros oficiales públicos o por promotores de formación continua, según lo establecido por Resolución de 11 de enero de 2001 de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» del 19), en los últimos cinco años, a razón de 0,50 puntos por curso recibido y de 1,00 punto por curso impartido, hasta un máximo de 10 puntos. Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso se otorgará la puntuación correspondiente 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 de sus contenidos así como de 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 en esta primera fase.

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 por los concursantes, tanto como personal funcionario como laboral, en relación con los méritos específicos que se describen para cada puesto en el anexo bis. Únicamente serán valorables aquellos 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.

No obstante, en el caso de que pudiera quedar vacante algún puesto de trabajo convocado por no alcanzar ninguno de los candidatos la puntuación mínima requerida en méritos específicos y para los puestos cuya cobertura se considere indispensable para el adecuado funcionamiento del servicio, la Comisión de Valoración podrá acordar, a propuesta de la Dirección General del INEM, la reducción de la puntuación mínima exigida para que el puesto pueda ser adjudicado, siempre que se cumplan los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

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 par-

ticipación 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 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) A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por cuidado de familiares y servicios especiales, los certificados serán expedidos por la autoridad competente en materia de personal del destino donde tuvieran la reserva del puesto de trabajo.

e) En el caso de personal en situación de excedencia voluntaria, por interés particular, agrupación familiar o excedencia forzosa, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento al que figuren adscritos sus Cuerpos o Escalas, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas a extinguir de 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 Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

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 los Delegados de Defensa cuando están 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 dependen 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 el anexo III bis de su solicitud.

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

Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

Sexta. *Comisión de Valoración*

6.1 Los méritos serán valorados por una Comisión que realizará la propuesta de adjudicación de los puestos. Dicha Comisión estará compuesta por:

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

Vocales: Dos funcionarios en representación de la 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 deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo 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 aquellos.

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

Séptima. *Adjudicación de destinos*

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

Octava. *Resolución y toma de posesión*

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

Novena. *Publicación*

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

Décima. *Recursos*

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», 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 desde el día siguiente a la citada publicación (artículos 116 y 117 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 10 de mayo de 2002.—P. D. (Orden de 21 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

ANEXO I C/100

PUESTO	DESCRIPCION	NIVEL	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
1 (20022)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES B	14	C	1.350,6	VITORIA	ÁLAVA	1
2 (20024)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	C	2.120,52	ALICANTE	ALICANTE	2
3 (23020)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	ALICANTE	ALICANTE	1
4 (23020)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	BENIDORM	ALICANTE	2
5 (23020)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	ELDA	ALICANTE	1
6 (23020)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	IBI	ALICANTE	1
7 (23020)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	ORIHUELA	ALICANTE	1
8 (23020)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	TORREVIEJA	ALICANTE	1
9 (20025)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	C	2.120,52	OVIEDO	ASTURIAS	1
10 (23026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	INFUESTO	ASTURIAS	1
11 (23026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	POLA DE SIERO	ASTURIAS	1
12 (20023)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	C	2.120,52	BADAJOS	BADAJOS	4
13 (23026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	BADAJOS	BADAJOS	2
14 (23026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	ALBURQUERQUE	BADAJOS	1
15 (23026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	ALMENDRALEJO	BADAJOS	1
16 (23026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	BARCARROTA	BADAJOS	1
17 (23026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	CAMPANARIO	BADAJOS	1
18 (23026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	FUENTE CANTOS	BADAJOS	1
19 (23026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	HERRERA DEL DUQUE	BADAJOS	1
20 (23026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	MÉRIDA	BADAJOS	1
21 (23026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	OLIVENZA	BADAJOS	1
22 (23026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	ORELLANA LA VIEJA	BADAJOS	1
23 (23026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	VILLANUEVA DE LA SERENA	BADAJOS	1
24 (23026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120,52	ZAFRA	BADAJOS	1
25 (20028)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	C	2.120,52	BARCELONA	BARCELONA	6

PUESTO	DESCRIPCION	NIVEL	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
26 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	BARCELONA	BARCELONA	11
27 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	BADALONA	BARCELONA	2
28 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	BARBERA DEL VALLES	BARCELONA	2
29 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	BERGA	BARCELONA	1
30 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	CERDANYOLA	BARCELONA	2
31 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	CORNELLA	BARCELONA	2
32 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	GRANOLLERS	BARCELONA	1
33 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	HOSPITALET DE LLOBREGAT	BARCELONA	3
34 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	MANRESA	BARCELONA	2
35 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	MATARÓ	BARCELONA	1
36 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	PINEDA	BARCELONA	1
37 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	RIPOLLET	BARCELONA	1
38 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	SABADELL	BARCELONA	1
39 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	SANT BOI DE LLOBREGAT	BARCELONA	1
40 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	SANT CUGAT DEL VALLES	BARCELONA	1
41 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	SANT FELIÚ DE LLOBREGAT	BARCELONA	1
42 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	SANT VICENT DELS HORTS	BARCELONA	1
43 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	SANTA COLOMA DE GRAMANET	BARCELONA	1
44 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	TERRASA	BARCELONA	1
45 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	VIC	BARCELONA	1
46 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	VILAFRANCA DEL PENEDES	BARCELONA	1
47 (23043)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	VILANOVA I LA GELTRÚ	BARCELONA	1
48 (23016)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	CÁCERES	CÁCERES	1
49 (23016)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	CASAR DE PALOMERO	CÁCERES	1
50 (23016)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	JARAZ DE LA VERA	CÁCERES	1
51 (23016)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	HOYOS	CÁCERES	1

PUESTO	DESCRIPCION	NIVEL	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
52 (20023)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	C	1.350.60	CÁDIZ	CADIZ	1
53 (23010)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	CASTELLÓN	CASTELLON	1
54 (23010)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	ONDA	CASTELLON	1
55 (23010)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	VALL DE UXO	CASTELLON	2
56 (23010)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	VILLARREAL	CASTELLON	3
57 (23010)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	VINAROS	CASTELLON	1
58 (20023)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	C	1.350.60	CÓRDOBA	CORDOBA	2
59 (23018)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	A CORUÑA	A CORUÑA	2
60 (23018)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	SANTIAGO DE COMPOSTELA	A CORUÑA	2
61 (23010)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	GIRONA	GIRONA	5
62 (23010)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	LA BISBAL D'AMPORDÁ	GIRONA	2
63 (23010)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	BLANES	GIRONA	3
64 (23010)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	OLOT	GIRONA	1
65 (23010)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	PALAMÓS	GIRONA	2
66 (23012)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	LAS PALMAS	GRAN CANARIA	1
67 (23012)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	ARUCAS	GRAN CANARIA	1
68 (23012)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	GALDAR	GRAN CANARIA	1
69 (23012)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	PUERTO ROSARIO	GRAN CANARIA	1
70 (23012)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	SAN FERNANDO DE MASPALOMAS	GRAN CANARIA	1
71 (20022)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES B	14	C	1.350.60	LEÓN	LEON	1
72 (23014)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	LUGO	LUGO	1
73 (23014)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	BURELA	LUGO	1
74 (23014)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	VILLALBA	LUGO	1
75 (23014)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	VIVERO	LUGO	1
76 (23012)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	LLEIDA	LLEIDA	3
77 (23012)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	BALAGUER	LLEIDA	1
78 (23012)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	LA SEU D'URGEL	LLEIDA	1

PUESTO	DESCRIPCION	NIVEL	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
79 (23012)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	SOLSONA	LLEIDA	1
80 (23012)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	TÁRREGA	LLEIDA	1
81 (20027)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	C	2.120.52	MADRID	MADRID	2
82 (23028)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	MADRID	MADRID	2
83 (23028)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	ALCALÁ DE HENARES	MADRID	1
84 (23028)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	ARGANDA DEL REY	MADRID	1
85 (23028)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	COLLADO VILLALBA	MADRID	3
86 (23028)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	COLMENAR VIEJO	MADRID	1
87 (23028)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	GETAFE	MADRID	2
88 (23028)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	MÓSTOLES	MADRID	1
89 (23028)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	MADRID	1
90 (23028)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	TORREJÓN DE ARDOZ	MADRID	1
91 (20025)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES A	14	C	1.350.60	MÁLAGA	MALAGA	1
92 (23013)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	ALSASUA	NAVARRA	1
93 (23013)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	LODOSA	NAVARRA	1
94 (23013)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	TAFALLA	NAVARRA	2
95 (23013)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	TUDELA	NAVARRA	1
96 (23013)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	OURENSE	OURENSE	1
97 (23018)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	PONTEVEDRA	PONTEVEDRA	1
98 (23018)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	BAYONA	PONTEVEDRA	1
99 (23018)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	LALÍN	PONTEVEDRA	1
100 (23018)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	PORRIÑO	PONTEVEDRA	1
101 (23018)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	PUENTEAREAS	PONTEVEDRA	1
102 (23018)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	VIGO	PONTEVEDRA	1
103 (20033)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES B	14	C	1.350.60	LOGROÑO	LA RIOJA	1
104 (20026)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES B	14	C	1.350.60	SORIA	SORIA	1
105 (23011)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	TARRAGONA	TARRAGONA	5

PUESTO	DESCRIPCION	NIVEL	GRUPO	ESPECIFICO	LOCALIDAD	PROVINCIA	PLAZAS
106 (23011)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	AMPOSTA	TARRAGONA	1
107 (23011)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	MORA DE EBRO	TARRAGONA	1
108 (23011)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	REUS	TARRAGONA	2
109 (23011)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	TORTOSA	TARRAGONA	1
110 (23011)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	EL VENDRELL	TARRAGONA	2
111 (23019)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	STA. CRUZ DE TENERIFE	TENERIFE	2
112 (23019)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	LOS CRISTIANOS	TENERIFE	1
113 (23019)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	GÜJMAR	TENERIFE	1
114 (23019)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	LA LAGUNA	TENERIFE	1
115 (23019)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	LOS LLANOS DE ARIDANE	TENERIFE	1
116 (23019)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	S. SEBASTIÁN DE LA GOMERA	TENERIFE	1
117 (23019)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	SANTA CRUZ DE LA PALMA	TENERIFE	1
118 (23019)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	VALVERDE DEL HIERRO	TENERIFE	1
119 (23031)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	VALENCIA	VALENCIA	2
120 (23031)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	ALCIRA	VALENCIA	2
121 (23031)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	AYORA	VALENCIA	1
122 (23031)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	BURJASOT	VALENCIA	1
123 (23031)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	CATARROJA	VALENCIA	1
124 (23031)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	CARLET	VALENCIA	1
125 (23031)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	CHELVA	VALENCIA	1
126 (23031)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	GANDÍA	VALENCIA	2
127 (23031)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	LIRIA	VALENCIA	1
128 (23031)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	ONTENIENTE	VALENCIA	1
129 (23031)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	SILLA	VALENCIA	1
130 (23031)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	SUECA	VALENCIA	1
131 (23031)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	TORRENTE	VALENCIA	1
132 (23031)	AYUDANTE OFICINA PRESTACIONES	15	CD	2.120.52	XÀTIVA	VALENCIA	1

ANEXO I BIS C/100**AYUDANTE OFICINA DE PRESTACIONES A Y B N14****- Descripción de Funciones:**

- * Apoyo administrativo en la tramitación de los expedientes de prestaciones por desempleo.
- * Apoyo administrativo a los planes de control de prestaciones por desempleo.
- * Apoyo administrativo en la gestión de la Subdirección Provincial de Prestaciones.

- Méritos Específicos:

- * Experiencia en apoyo administrativo en la tramitación de expedientes especialmente los generados por prestaciones por desempleo.
- * Experiencia en apoyo administrativo en general, con especial referencia al prestado en los planes de control de prestaciones por desempleo.
- * Experiencia en apoyo administrativo en la gestión de la Subdirección Provincial de Prestaciones.

- Cursos relacionados con:

- * Gestión, reconocimiento, tramitación y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.

AYUDANTE OFICINA DE PRESTACIONES N15**- Descripción de Funciones:**

- * Tramitación de expedientes de prestaciones por desempleo de menor complejidad.
- * Propuestas de reconocimiento, aprobaciones y denegaciones, tramitación de bajas y resolución, en general, de las incidencias generadas en la tramitación de los expedientes citados.
- * Participación en tareas de menor complejidad dentro de los planes de control de prestaciones.
- * Conformación, mediante consultas informáticas y reclamación de documentación, de expedientes de prestaciones por desempleo.
- * Resolución de reclamaciones referidas a expedientes de prestaciones por desempleo de menor complejidad.

- Méritos Específicos:

- * Experiencia en tramitación de expedientes de prestaciones por desempleo de menor complejidad.
- * Experiencia en tareas de planes de control de prestaciones que no revistan un alto grado de complejidad.
- * Experiencia en conformación de expedientes de prestaciones por desempleo.
- * Experiencia en atención a las reclamaciones de los usuarios en expedientes de prestaciones por desempleo de menor grado de complejidad.

- Cursos relacionados con:

- * Gestión, reconocimiento, tramitación y control de prestaciones por desempleo y demás prestaciones del sistema de la Seguridad Social.
- * Atención al público.

OBSERVACIONES (11):

(Firma y Sello):

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:

- C - Administración del Estado.
- A - Administración Autonómica.
- L - Local.
- S - Seguridad Social.

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

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

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R. D. 364/1995, de 10 de marzo (B. O. E. del 10 de abril).

(6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

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

(8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.

(9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos 5 años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

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

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

ANEXO III C/100

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

I. DATOS PERSONALES

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

II. SITUACION Y DESTINO

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

III. PUESTOS SOLICITADOS

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

....., a dede 2002
(Localidad, fecha y firma)

ILMO.SR.SUBSECRETARIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.- (SUBDIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y ORDENACION DE RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTONOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL).-MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.

