

ANEXO II

Asignación de plazas a Tribunales

Tribunal	Número de Aspirantes	Número de plazas
1. Andalucía (Granada)	91	6
2. Andalucía (Sevilla)	126	8
3. Aragón-Navarra-La Rioja	90 + 1 (R)	5
4. Asturias-Cantabria	78	5
5. Canarias	27	2
6. Castilla-La Mancha	42 -	2
7. Castilla y León	276 + 1 (R)	17
8. Cataluña-Baleares	155 + 2 (R)	10
9. Extremadura	82	5
10. Galicia	64	4
11. Madrid	256	16
12. País Vasco	75	5
13. Valencia-Murcia	199	12

(R): Aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 y que optan por el cupo de reserva.

10124 RESOLUCION de 26 de abril de 1990, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan unas Jornadas sobre «Patrimonio e Inventario de Bienes. Aspectos jurídicos, económicos y de gestión».

El Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Aragonés de Administración Pública y el excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza convocan, conjuntamente, unas Jornadas sobre «Patrimonio e Inventario de Bienes. Aspectos jurídicos, económicos y de gestión», que se ajustará a las siguientes bases:

Primera. *Contenido.*—Las Jornadas que se convocan tendrán por objeto el examen, discusión y contraste de experiencias de las Entidades locales en materias relativas a la problemática actual de su patrimonio y su tráfico jurídico; medios de defensa: patrimonio municipal del suelo; contabilidad del inmovilizado; criterios de valoración; cuestiones organizativas y de gestión del inventario.

Las Jornadas se centrarán en torno a la más amplia discusión de los asistentes, tomando como base las ponencias y las comunicaciones que puedan presentarse sobre experiencias concretas en estas materias.

Segunda. *Lugar y fecha de celebración.*—Las Jornadas se celebrarán en Zaragoza, en los días 28, 29 y 30 de mayo de 1990, con horario de mañana y tarde.

Tercera. *Participantes.*—Personal de Entidades locales, responsables o implicados en las materias de las Jornadas.

Cuarta. *Inscripción.*—Las solicitudes deberán dirigirse en el modelo que figura como anexo a esta convocatoria, al Secretario general del Instituto Aragonés de Administración Pública y presentarse en el Registro General de la Diputación General de Aragón, edificio Pignatelli, paseo María Agustín, número 36, 50004 Zaragoza, o a través de cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 18 de mayo de 1990.

Quinta. Las comunicaciones sobre materias de las Jornadas se remitirán al Instituto Aragonés de Administración Pública, Diputación General de Aragón, edificio Pignatelli, antes del día 20 de mayo del corriente.

Las comunicaciones seleccionadas se compensarán con 10.000 pesetas cada una y podrán ser defendidas en las Jornadas por sus autores.

Sexta. *Selección.*—Siendo limitado el número de asistentes, la selección se efectuará teniendo en cuenta la conveniencia de que estén representados en las Jornadas el mayor número posible de Entidades locales. Los solicitantes admitidos serán notificados y convocados para incorporarse a las Jornadas.

Séptima. *Derechos de inscripción.*—Se establecen en 10.000 pesetas, que deberán remitirse a la cuenta corriente número 6333-09 de Ibercaja, oficina principal, a nombre de «Diputación General de Aragón, Jornadas sobre Patrimonio e Inventario de Bienes». Los solicitantes admitidos deberán ingresar los derechos de inscripción en la cuenta corriente indicada, con antelación al comienzo de las Jornadas.

Quedarán exentos del abono de los derechos de inscripción los asistentes que hayan presentado comunicaciones que hubieran sido seleccionadas.

Octava. *Certificado de asistencia.*—Se expedirá certificación acreditativa de asistencia a las Jornadas a los participantes que lo insten expresamente, y siempre que quede acreditada formalmente la asistencia a todas las sesiones de las Jornadas. A los que presenten comunicación escrita se les expedirá certificación acreditativa de la misma.

Madrid, 26 de abril de 1990.—El Presidente, José Constantino Nalda García.

ANEXO

Jornadas sobre «El Inventario de Bienes. Aspectos jurídicos, económicos y de gestión»

Datos personales

Don
con domicilio en
calle número CP
documento nacional de identidad teléfono

Datos profesionales

Entidad en la que presta servicios
Cuerpo, subgrupo o Escala a la que pertenece
antigüedad en el mismo años.
Puesto de trabajo que desempeña

Datos académicos

Titulos que posee
Otras circunstancias
Presenta una comunicación sobre
Solicita certificado de asistencia
Solicita tomar parte en las Jornadas de referencia
En a de de 1990.

Ilmo. Sr. Secretario general del Instituto Aragonés de Administración Pública. Zaragoza.

MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES

10125 ORDEN de 23 de abril de 1990 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Sociales (Instituto de la Mujer).

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto de la Mujer dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso específico.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, A), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en el artículo 9.º 2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, y artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, y en cumplimiento de la Directiva CEE de 9 de febrero de 1976, en lo que se refiere al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción de los funcionarios, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los/as funcionarios/as de carrera de la Administración del Estado, de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I, establecidos de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, del Instituto de la Mujer, aprobada por Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 27 de septiembre de 1989.

2. De aquellos Organismos que carecen de relaciones de puestos de trabajo podrán participar los/as funcionarios/as expresados en el párrafo anterior, con excepción del personal docente e investigador, sanitario y de los Servicios Postales y Telecomunicación.

3. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyan en el anexo I de esta Orden siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos establecidos para cada puesto en la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, independientes para cada puesto convocado, deberán ir acompañadas del anexo II a que hace referencia el apartado 2 de la base cuarta y de los documentos necesarios para acreditar los restantes méritos.

En caso de ser varios los puestos solicitados, deberá acompañarse anexo IV, en el que se especificará el orden de preferencia entre ellos.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los/as funcionarios/as comprendidos/as en la base primera, que se encuentren en la situación de servicio activo, servicios especiales, servicio en CC.AA., procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido el periodo de suspensión, y excedentes voluntarios de los apartados A), B) y C) del artículo 29.3 y 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como los suspendidos provisionalmente. Los excedentes forzosos deberán, obligatoriamente, participar en el concurso.

2. Los/as funcionarios/as en activo sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que:

a) Pertenezcan al Ministerio de Asuntos Sociales o a sus Organismos autónomos e INSERSO.

b) Se encuentren en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

c) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o por concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

d) Los que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

3. Los/as funcionarios/as en excedencia voluntaria por interés particular [art. 29.3, C)], de la Ley 30/1984, y los/as que se encuentren en situación de servicios en CC.AA., sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

4. Estarán obligados/as a tomar parte en este concurso los/as funcionarios/as que ocupen destino provisional en el Departamento, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoque en la localidad de destino.

5. Los/as funcionarios/as sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no participen o no obtengan vacantes, podrán ser destinados/as a las que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los/as concursantes.

Tercera.-La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo, siendo su puntuación máxima la de 23 puntos:

1. Primera fase. Méritos generales.-Que se valorarán hasta un máximo de 14 puntos.

1.1 Valoración del grado personal: Por el grado personal reconocido hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por grado personal superior en uno o más niveles al puesto que se concursa: 3 puntos.

Por grado personal de igual nivel al del puesto que se concursa: 2 puntos.

Por grado personal inferior en uno o más niveles al puesto que se concursa: 1 punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

a) Por estar desempeñando un puesto de nivel superior al del puesto que se solicita: 4 puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de igual nivel al del puesto que se solicita: 3 puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de un nivel inferior al del que se solicita: 2 puntos.

d) Por estar desempeñando un puesto de trabajo dos niveles inferiores al del que se solicita: 1 punto.

A estos efectos, aquellos funcionarios que concurren desde una situación distinta a la de servicio activo o que, estando en situación de servicio activo, desempeñan un puesto de trabajo en la Administración Civil del Estado sin nivel de complemento de destino, o no les es de aplicación el sistema retributivo establecido en la Ley 30/1984, se entenderá que están desempeñando un puesto del nivel mínimo, al correspondiente al grupo a que pertenezcan, de acuerdo con el artículo 26 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

Los/as procedentes de la situación de servicios especiales serán valorados/as en este apartado, en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto ocupado al pasar a dicha situación.

1.3 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,20 puntos por años completos de servicios en la Administración, hasta un máximo de 4 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos.

No se computarán, a efectos de antigüedad, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y siempre que figuren expresamente en el anexo I de la convocatoria debidamente acreditados: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Segunda fase: Méritos específicos.-La segunda fase del concurso consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, según figura en el anexo I. A tal fin, los/as participantes deberán presentar, en su caso, Memoria cuya extensión no deberá superar 5 folios mecanografiados a doble espacio, y/o someterse a una entrevista personal, en aquellos puestos de trabajo que se estime necesaria la misma, de acuerdo con lo señalado en el anexo I.

La Memoria consistirá, en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, de acuerdo con la descripción contenida en el anexo I de esta convocatoria.

La entrevista verificará y valorará los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la Memoria.

Los/as aspirantes con alguna discapacidad podrán solicitar en la instancia de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

Los méritos específicos relativos a las características del puesto se valorarán de acuerdo con la puntuación que se señala en el anexo I de la convocatoria, hasta un máximo de 9 puntos.

3. Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener, como mínimo, las puntuaciones siguientes:

Méritos generales: 3 puntos.

Méritos específicos: 4 puntos.

Cuarta.-1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, a que hace referencia la base primera 3 de la presente convocatoria.

2. Los méritos generales, así como los requisitos y datos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado según modelo que figura como anexo II a esta Orden.

Este certificado deberá ser expedido por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General, o similar, de Organismos autónomos, si se trata de funcionarios/as destinados/as en Servicios Centrales.

b) Cuando se trate de funcionarios/as destinados/as en los servicios periféricos, de ámbito regional o provincial, será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno, o de los Gobiernos Civiles, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

c) Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad, u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios/as de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

d) En el caso de personal en situación de excedencia voluntaria, los certificados serán expedidos por la unidad de personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a las 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 tuvieran su último destino definitivo.

3. Los méritos específicos alegados por los/as concursantes serán acreditados documentalmente antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio, sin perjuicio de que se pueda recabar a los interesados las aclaraciones o justificaciones convenientes que se estimen necesarias para su comprobación.

4. Los/as concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

5. Los/as excedentes voluntarios/as por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas.

Quinta.-En el supuesto de estar interesados/as en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso, los funcionarios/as aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del/la otro/a funcionario/a.

Sexta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Sociales (Dirección General Técnica y de Servicios), ajustándose al modelo publicado como anexo II en esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles

a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Asuntos Sociales (calle José Abascal, 39, 28003 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas.

Séptima.—Los/as funcionarios/as 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 Organos Técnicos competentes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

Octava.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida según baremo de la base tercera, sin perjuicio de los derechos de preferencia que puedan estar establecidos en la legislación vigente y que deberán ser expresados en la correspondiente solicitud.

En caso de empate en la puntuación total se acudirá, para dirimirlo, a la total otorgada en los méritos relativos a las características del puesto (base tercera 2).

De persistir el empate, se atenderá a la máxima puntuación correspondiente a aquel mérito relativo a las características del puesto de ponderación más elevada. En el supuesto de que existan dos o más méritos relativos a las características del puesto con la misma puntuación máxima se seguirá el orden que ocupan en la descripción del anexo I.

Si el empate continuase, se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas.

2. No podrán tenerse en cuenta las solicitudes que hagan referencia a puestos de trabajo incluidos en el anexo I que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no alcancen la puntuación mínima total que en él se señala.

Tampoco podrán obtener el puesto de trabajo para cuyo desempeño se exijan méritos específicos relativos a las características del puesto de trabajo, aquellas solicitudes que, en la valoración de tales méritos, no alcancen la puntuación mínima señalada.

Novena.—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por:

La Subdirectora general de Servicios, de la Dirección General Técnica y de Servicios del Ministerio de Asuntos Sociales, que actuará como Presidenta.

Dos Vocales en representación del Instituto de la Mujer.

Un representante de la Subdirección General de Servicios, que actuará como Secretario.

Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el Instituto de la Mujer.

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

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

Décima.—1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, se hubiera obtenido en

otro concurso, en cuyo caso deberán comunicarlo, por escrito, al Organismo que se expresa en la base sexta.

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Sociales en un plazo no superior a dos meses a contar desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la resolución se expresará necesariamente el puesto de origen de los/as interesados/as a quienes se les adjudique destino con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y grupo al que pertenece, así como su situación administrativa de procedencia cuando sea distinta a la de activo.

El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta localidad.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo/a funcionario/a que haya cursado solicitud para el presente concurso, está obligado/a a dar traslado, por escrito, de dichos permisos o licencias, al Organismo al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria.

El/la Subsecretario/a del Departamento donde presta servicios el/la funcionario/a, podrá no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Dirección General Técnica y de Servicios (Subdirección General de Servicios) del Ministerio de Asuntos Sociales.

Asimismo, la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Sociales podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el/la funcionario/a seleccionado/a tiene su destino de origen en otra localidad y así lo solicita, por razones justificadas.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afectan o puedan afectar al/la funcionario/a seleccionado/a, éste/a deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Duodécima.—1. Los destinos adjudicados serán comunicados a las unidades de personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, así como a los Departamentos u Organismos de procedencia del/la concursante seleccionado/a.

2. En el caso de que la adjudicación de destino determine el reingreso al servicio activo del/la funcionario/a se comunicará a la Dirección General de la Función Pública, a efectos de lo dispuesto en el artículo 7.º 3 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

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

Madrid, 23 de abril de 1990.—P. D. (Orden de 12 de enero de 1989), la Subsecretaria, Carlota Bustelo García del Real.

Ilmo. Sr. Director General técnico y de Servicios.

ANEXO I

Nº O.	DENOMINACIÓN	DEP. ORG.	LOCALIDAD	Nº VAC.	NIVEL	CON. ESP.	GRUPO	DESCRIPCIÓN	MÉRITOS	PUNT. MÁX.
1	Consejero/a Técnico/a	S.G. Programas	Madrid	1	28	1.209.696	A	- Elaboración de informes jurídicos en temas relacionados con la mujer. - Seguimiento legislativo en el mismo ámbito. - Tramitación de propuestas y evacuación de consultas jurídicas sobre la normativa que afecta a la mujer. - Participación en las actividades de coordinación institucional relacionados con los objetivos del Instituto de la Mujer	1. Licenciatura en Derecho 3 puntos 2. Experiencia en informes jurídicos 3 puntos 3. Experiencia en coordinación institucional. 2 puntos 4. Conocimiento de idiomas 1 punto 5. <u>Entrevista Personal</u>	
2	Jefe/a Área de Programas	S.G. Programas	Madrid	1	28	1.209.696	A	- Diseño, coordinación y seguimiento de los programas de empleo y formación, educación y cultura, salud y servicios sociales del Instituto de la Mujer - Elaboración de convenios de colaboración con otras instituciones públicas o privadas. - Elaboración de normas reguladoras de las actividades subvencionadas por el Instituto de la Mujer. - Elaboración de informes. - Coordinación institucional con organismos relacionados con las actividades del Instituto de la Mujer.	1. Licenciatura en Sociología o Derecho 2 puntos 2. Experiencia en actividades de coordinación institucional. 2 puntos 3. Experiencia en diseño de programas. 2 puntos 4. Memoria descriptiva del desempeño del puesto de trabajo. 2 puntos 5. Conocimiento de idiomas 1 punto 6. <u>Entrevista personal</u>	
3	Director/a de Programas Empleo y Formación Profesional	S.G. Programas	Madrid	1	26	617.784	A/B	- Diseño, gestión, seguimiento de programas de Empleo y Formación Ocupacional. - Actividades de coordinación con el Instituto Nacional de Empleo y otros Organismos relacionados con la formación ocupacional - Organización de cursos de formación ocupacional dirigidos a mujeres. - Programación de actividades relacionadas con el mercado de trabajo y la formación de las mujeres. - Gestión de expedientes de subvenciones.	1. Experiencia en diseño de programas de empleo 3 puntos 2. Experiencia en Gestión actividades empleo y formación profesional. 3 puntos 3. Conocimiento de Idiomas 1 punto 4. Memoria descriptiva del desempeño del puesto de trabajo. 2 puntos 5. <u>Entrevista personal</u>	
4	Director/a de Programas Salud y Servicios Sociales	S.G. Programas	Madrid	1	26	617.784	A/B	- Organización de Cursos y Jornadas dirigidos a mujeres y a personal sanitario, en colaboración con Ministerio Sanidad y Consumo - Programación de actividades relacionadas con la elaboración de materiales didácticos dirigidos a promover el derecho de la mujer a la salud en sus manifestaciones específicas. - Elaboración de informes - Participación en Encuentros, Jornadas y Seminarios de carácter nacional e internacional. - Puesta en marcha y colaboración en el diseño de Servicios Sociales específicos para mujeres.	1. Experiencia en Organización de Cursos y Jornadas. 3 puntos 2. Experiencia en temas relacionados con la gestión de Programas sobre salud y/o Servicios Sociales. 2 puntos 3. Conocimiento y experiencia en temas relacionados con la Mujer. 1 punto 4. Conocimiento de idiomas 1 punto 5. Memoria descriptiva sobre el desempeño del puesto de trabajo. 2 puntos 6. <u>Entrevista personal</u>	

Nº D.	DENOMINACIÓN	DEP. ORG.	LOCALIDAD	Nº VAC.	NIVEL	COM. ESP.	GRUPO	DESCRIPCIÓN	MÉRITOS	PUNT. MÁX.
5	Jefe/a Servicio de Informes Jurídicos	S.G. Programas	Madrid	1	26	617.784	A/B	- Elaboración de Informes Jurídicos en general y en especial en temas relacionados con la Mujer.	1. Licenciatura o diplomatura en Derecho. 2. Experiencia en informes jurídicos. 3. Experiencia en la elaboración de anteproyectos normativos. 4. Experiencia en temas relacionados con la Mujer. 5. Idiomas 6. <u>Entrevista personal</u>	2 puntos 3 puntos 2 puntos 1 punto 1 punto
6	Jefe/a de Servicio Documentación	S.G. Est. y Docum.	Madrid	1	26	617.784	A/B	- Recopilación y tratamiento de toda la información documental sobre "Mujer" - Atención y apoyo a usuarios - Elaboración de productos documentales.	1. Experiencia en técnicas de archivo y análisis documental 2. Conocimiento en sistemas de información y documentación. 3. Informática a nivel de usuario 4. Memoria sobre análisis, desempeño de las tareas del puesto de trabajo. 5. <u>Entrevista personal</u>	3 puntos 3 puntos 2 puntos 1 punto
7	Jefe/a de Servicio de Estudios	S.G. Est. y Docum.	Madrid	1	26	617.784	A/B	- Obtención, clasificación y tratamiento previo de datos estadísticos e indicadores referentes a la situación de la Mujer. - Elaboración de informes y estudios. - Explotación de estudios.	1. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Políticas y/o Sociología. 2. Experiencia en aplicación de técnicas de investigación social 3. Experiencia en informes sociológicos. 4. Idiomas. 5. <u>Entrevista personal</u>	2 puntos 3 puntos 3 puntos 1 punto
8	Consejero/a Técnico/a	S.G. Cooperación	Madrid	1	28	1.209.696	A	- Asesoramiento técnico y coordinación de los tres servicios de la Subdirección General: Cooperación Territorial, Cooperación con Asociaciones y Centros de Información de los Derechos de la Mujer. - Diseño y puesta en marcha de mecanismos institucionales de cooperación con las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales. - Diseño y programación conjunta: Propuesta y redacción de convenios de colaboración. - Elaboración de Informes Jurídicos en relación con disposiciones de las Comunidades Autónomas. - Propuesta y redacción de distintas Resoluciones, así como evaluación de proyectos a subvencionar y diseño del seguimiento de los mismos. - Programación y organización de Jornadas, Seminarios, Exposiciones y participación en Encuentros y Seminarios de carácter nacional.	1. Licenciatura en Derecho. 2. Experiencia en informes jurídicos. 3. Experiencia en participación en Organos Colegiados y en Cooperación con Comunidades Autónomas. 4. Conocimiento y experiencia en temas relacionados con la mujer. 5. Conocimiento de Idiomas 6. Memoria sobre análisis y desempeño de las tareas del puesto de trabajo. 7. <u>Entrevista personal</u>	2 puntos 2 puntos 2 puntos 1 punto 1 punto 1 punto
9	Jefe/a Servicio de Cooperación con Asociaciones	S.G. Cooperación	Madrid	1	26	617.784	A/B	- Evaluación de Proyectos y Coordinación de actividades dirigidas a Asociaciones de Mujeres y otras Organizaciones no gubernamentales.	1. Diplomatura en Trabajo Social 2. Experiencia en evaluación, gestión y seguimiento de subvenciones.	1 punto 2 puntos

Nº O.	DENOMINACIÓN	DEP. ORG.	LOCALIDAD	Nº VAC.	NIVEL	CON. ESP.	GRUPO	DESCRIPCIÓN	MÉRITOS	PUNT. MÁX.
								-Organización de Cursos y Jornadas dirigidas a mujeres. -Organización de Exposiciones y gestión de su itinerario. -Participación en Encuentros, Jornadas y Seminarios de carácter nacional e internacional. -Relación con Asociaciones. -Mantenimiento y explotación de Bases de Datos.	3.Experiencia en Organización de Cursos, jornadas y exposiciones. 4.Conocimiento de mantenimiento y explotación de Bases de Datos. 5.Conocimiento y experiencia en temas relacionados con la mujer. 6.Conocimiento de idiomas. 7.Memoria sobre análisis y desempeño de las tareas del puesto de trabajo.	2 puntos 1 punto 1 punto 1 punto
									8. Entrevista personal.	
10	Jefe/a Servicio Proyectos y Sistemas Informáticos.	Secretaría General	Madrid	1	26	966.924	A/B	-Dirección, Organización y Coordinación del Área de Informática. -Elaboración de proyectos y sistemas informáticos.	1.Experiencia en dirección y organización de grupos de trabajo en informática. 2.Experiencia o conocimientos en S-36 o entornos IBM. 3.Experiencia o conocimiento en redes de área local, comunicaciones y microinformática. 4.Conocimiento en base de datos documentales.	3 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos
									5. Entrevista personal.	
11	Jefe/a del Servicio de Relaciones con Europa	Dirección General	Madrid	1	26	617.784	A/B	-Desarrollo de actividades en colaboración con Organismos Internacionales. -Elaboración de informes técnicos en materia de Relaciones Internacionales. -Organización de Jornadas y Encuentros Internacionales.	1.Licenciado/a o Diplomado/a en Ciencias Políticas y Sociología o en Derecho. 2.Experiencia en relaciones con Organismos Internacionales. 3.Experiencia en Organización de Jornadas y Encuentros Internacionales. 4.Conocimiento y experiencia en temas relacionados con la Mujer. 5.Conocimientos de los idiomas inglés y francés. 6.Memoria sobre análisis y desempeño de las tareas del puesto de trabajo.	2 puntos 1 punto 2 puntos 1 punto 2 puntos 1 punto
									7. Entrevista personal.	

ANEXO II

CERTIFICADO DE MERITOS

D./D^a.

Cargo

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre

D.N.I.

Cuerpo o Escala

Grupo

N.R.P.

Administración a la que pertenece (1)

Titulaciones Académicas (2)

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

☐ Servicio activo☐ Servicios especiales☐ Servicios Comunidades Autónomas☐ Suspensión firme de funciones: Fecha termina-

Fecha traslado

ción período suspensión

☐ Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84☐ Excedencia Art.29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo

Fecha cese servicio activo

Fecha cese servicio activo (3)

☐ Otras situaciones

3.- DESTINO ACTUAL:

☐ Definitivo (4)☐ Provisional (5)

a) Ministerio/ Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local

Denominación del Puesto

Localidad

Fecha toma posesión

Nivel del Puesto

b) Comisión de Servicios en:

Denominación del Puesto

Localidad

Fecha toma posesión

Nivel del Puesto

4.- MERITOS (6)

4.1.- Obrero Personal

Fecha consolidación (7)

4.2.- Puestos desempeñados excluido el destino actual (8)

Denominación	Subdirección Gral. o Unidad Asimilada.	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años, Meses

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso

Centro Oficial

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

Adón.

Cuerpo o Escala

Grupo

Años

Meses

Días

Total años de servicios:

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por

de fecha

B.O.E.

Observaciones al dorso

Si

No

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art.27.4 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Sociales convocado por Orden de («Boletín Oficial del Estado»).

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DNI		DOMICILIO (Calle o plaza y número)			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA	FECHA NACIMIENTO		TELEFONO DE CONTACTO (con prefijo)

DATOS PROFESIONALES

CUERPO O ESCALA		NÚMERO REGISTRO PERSONAL		GRUPO
SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL ☐ Activo Otras (especificar)			DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPA	
NIVEL	GRADO	FECHA TOMA POSESION PUESTO ACTUAL		MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA
LOCALIDAD		PROVINCIA	SE ACOMPAÑA PETICION (Base Quinta) ☐ SI ☐ NO	

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

Puesto de trabajo	Nivel	C. específico	Localidad	Provincia

RESERVADO ADMINISTRACION

1. Adecuacion puesto	2. Grado	3. Nivel	4. Cursos	5. Antigüedad	Total puntos

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV

Destinos especificados por orden de preferencia

Orden de preferencia	N.º orden convocatoria	PUESTO DE TRABAJO	Grupo	Nivel	Complemento específico	LOCALIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

(Fecha y firma)