

plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que, por delegación del excelentísimo señor Ministro de Justicia de 30 de mayo de 1990, comunico a V. S. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 20 de julio de 1990.-P. D., el Director general de Relaciones con la Administración de Justicia, Juan Antonio Xiol Ríos.

Sr. Subdirector general de Asuntos de Personal.

17863 *ORDEN de 20 de julio de 1990 por la que se anuncia concurso de promoción a la primera categoría del Cuerpo de Secretarios Judiciales entre Secretarios de la segunda categoría.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1 del Real Decreto 429/1988, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, este Ministerio acuerda anunciar a concurso de promoción entre Secretarios Judiciales de la segunda categoría, las plazas vacantes de las Secretarías siguientes:

Secretaría de Gobierno de la Audiencia Nacional.
Sala Segunda de lo Penal del Tribunal Supremo.
Sala Tercera de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo (dos plazas), declaradas desiertas en concurso de traslado por Orden de esta fecha.

El concurso se ajustará a las siguientes normas:

Primera.-Podrán tomar parte en este concurso los Secretarios Judiciales de la segunda categoría, adjudicándose la vacante al solicitante con mejor puesto en el escalafón.

Segunda.-Las solicitudes de los aspirantes se dirigirán al ilustrísimo señor Director general de Relaciones con la Administración de Justicia (Ministerio de Justicia), y serán presentadas directamente en el Registro del referido Ministerio o remitidas al mismo en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado»; si venciere en día inhábil, se entenderá prorrogado al primero hábil siguiente. Los que residan fuera de la Península podrán formular su solicitud por telégrafo sin perjuicio de ratificarla mediante la oportuna instancia. Las que se presenten a través de la oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Tercera.-Ningún participante podrá anular o modificar su instancia después de terminar el plazo de presentación de la misma.

Cuarta.-Las instancias recibidas fuera del plazo que se señala no se tendrán en cuenta al instruir el expediente para la resolución del concurso.

Quinta.-Los que obtengan plaza en este concurso serán promovidos a Secretarios de la primera categoría, una vez que tomen posesión del cargo al que fuesen destinados.

Sexta.-Los promovidos y designados a su instancia a cualquiera de las plazas anunciadas no podrán participar en otro concurso de traslado antes de que transcurran dos años desde la fecha de su posesión.

Lo que, por delegación del excelentísimo señor Ministro de Justicia, de 27 de noviembre de 1986, comunico para su conocimiento y efectos.

Madrid, 20 de julio de 1990.-P. D., el Director general de Relaciones con la Administración de Justicia, Juan Antonio Xiol Ríos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

17864 *ORDEN de 16 de julio de 1990 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en este Departamento.*

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

Este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 9.º, 2, del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9.º del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, donde se determinan los méritos

y las puntuaciones mínimas para su adjudicación, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos a que hace referencia el anexo I a esta Orden, comprendidos en el artículo 25 de la citada Ley, con excepción de Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, transporte aéreo y de meteorología.

2. Podrán solicitarse, por orden de preferencia, cuantas vacantes se incluyan en el anexo I de esta Orden, siempre que se reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo en la presente convocatoria.

3. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. Los funcionarios con algunas 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.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, excedencia voluntaria, servicios especiales o servicios en Comunidades Autónomas y los suspensos provisionales.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan un destino o nombramiento provisionales en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o sus Organismos autónomos y los que estén en situación de excedencia forzosa, suspensión de funciones, si ya han cumplido la sanción, o se hallaren en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo 2, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde el traslado.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o, también, si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

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

6. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de hijos durante el primer año del periodo de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o Departamento ministerial en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

7. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios y sus Organismos autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior.

8. Peticiones condicionadas: Los funcionarios que, reuniendo los requisitos exigidos, estén interesados en las vacantes anunciadas para una misma localidad, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Tercera.-La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

3.1 Méritos específicos: Se valorarán hasta un máximo de 6,5 puntos, de los cuales 2,5 corresponderán a la Memoria y los 4 restantes se valorarán mediante la entrevista, de acuerdo con las especificaciones contenidas en las descripciones de cada uno de los puestos ofertados.

Los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo III serán acreditados documentalmente con las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio fehaciente. En caso contrario no serán tenidas en cuenta.

La Memoria a que se hace referencia en los méritos específicos detallados en el anexo I constará de un máximo de cinco folios mecanografiados a doble espacio, en los que el candidato explicará su concepción sobre el puesto al que aspira. Sólo será posible acceder a la entrevista cuando se haya obtenido un mínimo de 1,5 puntos en la valoración de la Memoria, de acuerdo con lo establecido en la base 3.3.

3.2 Méritos generales.

3.2.1 Valoración del grado personal:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 2 puntos, según la distribución siguiente:

Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto que se convoca, 2 puntos.

Por la posesión de un grado personal igual al nivel del puesto que se convoca, 1,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior al nivel del puesto que se convoca, 1 punto.

3.2.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará teniendo en cuenta la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, de acuerdo con lo establecido en el anexo II, valorándose también el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel. La distribución será la siguiente:

Por encontrarse actualmente destinado, con nombramiento acordado por la autoridad competente, en el área para la que se convoca el puesto de que se trate, 1 punto.

Por cada año completo desempeñando puestos de trabajo (bajo cualquier modalidad de servicio) en el área para la que se convoca el puesto de que se trate, 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

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

Si el nivel es igual o superior al del puesto convocado, 1 punto.

Si el nivel es inferior al del puesto convocado, 0,5 puntos.

3.2.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán exclusivamente los incluidos en el anexo IV-1 con las puntuaciones que se detallan en el mismo, hasta un máximo de 3 puntos.

Para cada puesto sólo se valorarán los cursos señalados en el anexo IV-2.

3.2.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

A estos efectos se computarán los años de servicio reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A efectos de titulaciones sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidas a todos los efectos. Para las alegadas como equivalentes deberá citarse a continuación la disposición en que se establece la equivalencia y el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

3.3 Procedimiento de selección: En el procedimiento de selección de los candidatos se efectuará una primera comprobación de la puntuación de los méritos generales, de forma que sólo se estudiarán las Memorias de aquellos solicitantes que hayan obtenido, al menos, dos puntos en los méritos generales. Se calificará, a continuación, la Memoria y sólo se pasará a valorar el resto de los Méritos específicos cuando en la Memoria se obtenga, al menos, la puntuación especificada en la base tercera (3.1), párrafo tercero.

Cuarta.-1. Los datos del funcionario y los méritos alegados deberán ser acreditados mediante certificación según modelo que figura como anexo II de esta Orden.

2. La certificación deberá ser expedida:

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

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Organismos autónomos o Ministerios, por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles.

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

d) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, o de excedencia por cuidado de hijos, transcurrido el primer año, por la Dirección General competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas.

e) En el caso de excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de Organismos autónomos, por la Dirección General de Personal del Ministerio o Secretario general del Organismo donde hubieran ocupado su último destino.

4. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

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

Quinta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden y dirigidas a la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Subdirección General de Planificación y Ordenación de Recursos

Humanos de Organismos Autónomos), 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 Ministerio (calle Agustín de Bethencourt, 4, 28003 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas últimas tienen obligación, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación, de cursar las solicitudes recibidas.

Sexta.-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.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en la base tercera.

3. De continuar el empate, se atenderá a la máxima puntuación correspondiente a la entrevista.

4. De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

5. No podrán obtener el puesto de trabajo aquellos solicitantes que en la valoración de los méritos específicos no alcancen la puntuación mínima de tres puntos.

6. No podrán obtener puesto de trabajo alguno, de los ofertados en esta convocatoria, quienes no alcancen como mínimo dos puntos en los méritos generales que se detallan en la base tercera (3.2) de la presente convocatoria.

Séptima.-La propuesta de adjudicación de los puestos ofertados será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por:

El Director general del INEM, que será el Presidente.

El Subdirector general de Gestión de Recursos del INEM, que actuará como Presidente en ausencia de aquél.

Un representante de la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Un representante de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Un representante de cada una de las áreas funcionales a las que figuren adscritos los puestos ofertados.

Actuará como Secretario un representante de la Subdirección General de Gestión de Recursos del INEM.

Un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

Los miembros de la Comisión habrán de 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.

Octava.-1. Los traslados que se deriven de la Resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, una vez publicada la Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

3. Las solicitudes presentadas serán vinculantes para los peticionarios.

Novena.-1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurará, junto al destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, la situación administrativa de procedencia y el grupo de titulación.

2. El personal que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

3. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en localidad distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a 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», 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 tomar de posesión deberá contarse desde su publicación.

Décima.-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.

Undécima.-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, 16 de julio de 1990.-P. D., el Director general de Personal, Leandro González Gallardo.

ANEXO I

Nº PUESTO (COD.-)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
1 (005)	1	MADRID	UNIDAD DE APOYO A LA DIRECCION GENERAL - Jefe Servicio Escuelas Taller y Casas de Oficio . Seguimiento de objetivos programa . Confección de guías didácticas . Organización y dirección de grupos	26	853.788	AE	EX11	A	. Experiencia seguimiento objetivo del programa . Experiencia confección de guías didácticas . Experiencia organización y dirección de grupos de trabajo . Memoria . Entrevista
2 (007)	1	MADRID	- Jefe Servicio Seguimiento Escuelas Taller. . Seguimiento de la gestión . Valoración y evaluación proyectos	26	853.788	AE	EX11	A/B	. Titulación Superior . Conocimiento técnica pre supuestaria y su gestión . Experiencia en estudios, análisis, valoración y evaluación de proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios . Seguimiento y evaluación de la Gestión del Programa . Organización y dirección de grupos de trabajo . Memoria . Entrevista
3 (004)	1	MADRID	SUBDIRECCION GRAL. GESTION RECURSOS - Jefe Area de Patrimonio . Gestión inventario Patrimonio . Confección Plan anual necesidades de medios . Gestión actuaciones contractuales en materia de obras y adquisición de bienes y servicios	28	1.041.876	AE	EX11	A	. Licenciado en Derecho . Conocimientos de la contratación del Estado y sus OO.AA. . Experiencia en Junta de Compras y Mesa de Contratación. . Experiencia en Gestión capítulos II y VI de Presup. Generales Estado . Experiencia en programación y seguimiento de obras . Memoria . Entrevista
4 (010)	1	MADRID	- Jefe Area de Asuntos Generales . Gestión Régimen interior . Gestión económico-financiera . Organización servicios generales . Organización de recursos	28	1.041.876	AE	EX11	A	. Experiencia Gestión Económico-Financiera y Pre supuestaria . Experiencia Organización y Gestión de Archivo, Almacenes, Mantenimiento, Protocolo, Régimen Interior, Comunicaciones, Seguridad, Imprenta y otros servicios . Experiencia Gestión de Contrataciones . Experiencia Organización personal mantenimiento, subalterno, conductores y otros . Memoria . Entrevista
5 (008)	1	MADRID	- Jefe Servicio Admón. Personal Lab. . Gestión Contratación Pers.Laboral . Negociación Convenios Colectivos . Asuntos jurídicos Personal Laboral	26	853.788	AE	EX11	A/B	. Licenciado Derecho . Experiencia Gestión Personal . Experiencia Contratación Personal. . Participación Convenios Colectivos. . Memoria . Entrevista

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
6 (012)	1	MADRID	- Jefe Servicio Gestión Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> . Formación interna personal . Control y Seguimiento Plantillas . Selección Personal . Gestión Acción Social 	26	853.788	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> . Titulado Superior . Conocimiento estructura provincial INEM . Experiencia gestión recursos humanos . Conocimiento organización y funcionamiento de la Administración . Memoria . Entrevista
7 (013)	1	MADRID	- Director Programa Area Personal <ul style="list-style-type: none"> . Coordinación relaciones con Direcciones Provinciales . Instrumentación relaciones con el Mº Trabajo y Seguridad Social . Apoyo a la Subdirección en Materia de Régimen Interior 	26	617.784	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> . Titulado Superior . Conocimientos estructura provincial del INEM . Conocimiento estructura, organización y funcionamiento del MTSS . Memoria . Entrevista
8 (007)	1	MADRID	- Jefe Servicio Planificación y Seguimiento Obras <ul style="list-style-type: none"> . Planificación obras . Gestión y seguimiento ejecución obras . Asesoramiento técnico en materia de edificación 	26	853.788	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Titulación Superior . Experiencia planificación y seguimiento obras . Conocimiento legislación de contratos del Estado y sus OO.AA. . Conocimiento normativa técnica de obras . Memoria . Entrevista
9 (003)	1	MADRID	- Jefe Servicio de Patrimonio <ul style="list-style-type: none"> . Gestión Inventario de bienes muebles e inmuebles. . Elaboración y seguimiento del Presupuesto . Elaboración técnica de expedientes de suministros 	26	853.788	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> . Experiencia en seguimiento de expedientes de contratos del Estado y sus OO.AA. . Conocimientos de legislación patrimonial del Estado . Conocimientos presupuestarios y experiencia en su ejecución . Memoria . Entrevista
10 (013)	1	MADRID	- Director de Programa Area Asuntos Generales <ul style="list-style-type: none"> . Gestión de publicaciones y reproducciones . Gestión de mantenimiento integral . Organización administrativa 	26	617.784	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> . Experiencia Dirección Unidades Periféricas . Experiencia Gestión Publicaciones e Impresos . Experiencia Organización y Gestión de Talleres de Artes Gráficas . Experiencia organización Administrativa . Memoria . Entrevista
11 (003)	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA <ul style="list-style-type: none"> - Jefe Area de Contabilidad . Coordinación contabilidades presupuestaria y analítica . Justificación de cuentas 	28	1.041.876	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Licenciado Ciencias Económicas o Empresariales . Conocimientos Plan Gral. de Contabilidad Empresa Española y Plan Gral. de Contabilidad Pública . Experiencia en Contabilidad . Conocimientos y experiencia en seguimiento y control de la ejecución del presupuesto

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
									<ul style="list-style-type: none"> . Conocimientos y/o experiencia en Contabilidad Analítica . Conocimientos y/o experiencia en Contabilidad Presupuestaria . Conocimientos funcionamiento Administración Territorial del Estado y sus OO.AA. . Memoria . Entrevista
12 (005)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe Area Presupuestos y Estudios . Coordinación estudios económicos y presupuestarios . Relaciones con la Oficina Presupuestaria del Mº Trabajo y S.S. . Asesoramiento presupuestario a Unidades de Gestión 	28	1.041.876	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Conocimientos de elaboración, seguimiento y control de la ejecución del Presupuesto . Conocimientos de la gestión de los Gastos e Ingresos Públicos . Conocimientos sobre los fondos estructurales comunitarios . Experiencia y conocimientos en materia de organización y racionalización administrativa . Experiencia realización informes, estudios y estadísticas presupuestarias . Memoria . Entrevista
13 (004)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe Area Gestión Financiera . Control y seguimiento del sistema financiero . Ordenación de pagos 	28	1.041.876	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales . Experiencia gestión financiera . Conocimientos distintos tipos de endeudamiento . Experiencia en relaciones con Entidades Financieras . Memoria . Entrevista
14 (010)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Servicio Contabilidad Analítica . Diseño del Plan de Contabilidad de Costes . Puesta en marcha de dicho Plan a través de soportes informáticos 	26	853.788	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> . Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales . Experiencia en Contabilidad Analítica . Conocimientos del Plan General de Contabilidad de la Empresa Española y Plan Gral. Contabilidad Pública . Conocimientos de elaboración y ejecución del presupuesto . Experiencia en departamentos de control . Memoria . Entrevista
15 (011)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe Servicio Contabilidad Presupuestaria . Desarrollo Contabilidad Presupuestaria . Coordinación informática contabilidad presupuestaria central y provincial 	26	853.788	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> . Experiencia en Contabilidad Presupuestaria . Experiencia en Contabilidad de Prestaciones . Impartición cursos y seminarios de perfeccionamiento y formación económica

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCIÓN FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	ADSCRIPCIÓN			MÉRITOS ESPECÍFICOS
						AD	GR	CUERPO	
									<ul style="list-style-type: none"> . Diplomas universitarios de especialización contable . Memoria . Entrevista
16 (003)	1	MADRID	SUBDIRECCIÓN GRAL. SERVICIOS TÉCNICOS - Jefe de Área de Organización y Planificación de la Gestión . Informes y Análisis . Análisis organizacionales, elaboración de objetivos y cuadros de mandos . Participación en órganos Colegiados y de representación institucional	28	1.041.876	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Licenciado Economía/Sociología/Derecho . Conocimiento áreas Gestión y apoyo del INEM . Experiencia elaboración informes y análisis . Experiencia en análisis organizacionales, elaboración de objetivos y cuadros de mandos . Experiencia en participación en Organos Colegiados y de representación institucional . Inglés/Francés . Memoria/Entrevista
17 (004)	1	MADRID	- Jefe Área Relaciones Institucionales y Jurídicas . Relaciones con otras Entidades y Organismos a nivel estatal . Relaciones Internacionales . Coordinación procesos elaboración normativa interna . Apoyo técnico para mantenimiento relaciones con agentes sociales, medios de comunicación y organizaciones públicas y privadas	28	1.041.876	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Conocimientos del INEM áreas relaciones Institucionales-Internacionales . Exper. elaboración normativa interna e informes jurídicos Área Laboral . Experiencia resolución Recursos Área Laboral . Experiencia Cooperación Técnica Área Laboral . Experiencia y participación órganos colegiados y participación nivel Secretaría . Conocimiento y tratamiento de información Línea Caliente - Preguntas Parlamentarias . Inglés/Francés . Memoria/Entrevista
18 (026)	1	MADRID	- Jefe Servicio Informes Jurídicos . Elaboración normativa interna . Elaboración informes jurídicos Área sociolaboral . Tramitación expedientes materia contencioso-administrativa	26	617.784	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> . Experiencia elaboración normativa interna e informes jurídicos Área sociolaboral . Conocimientos resolución, información y tramitación expedientes materia contencioso-administrativa . Conocimiento distintas Áreas del INEM . Conocimiento idiomas comunitarios . Memoria . Entrevista
19 (026)	1	MADRID	- Jefe Servicio Relaciones Institucionales . Participación órganos colegiados . Preparación respuestas a preguntas parlamentarias . Relaciones institucionales e internacionales	26	617.784	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> . Conocimiento INEM áreas de Relaciones Institucionales/Internacionales . Experiencia y participación en órganos colegiados y de representación institucional . Conocimiento y tratamiento información para "Línea Caliente"/Preguntas Parlamentarias . Conocimientos idiomas comunitarios . Entrevista personal y/o memoria laboral

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
20 (005)	1	MADRID	- Jefe Servicio Análisis, Documentación e Información - Explotación de la información generada por las áreas de Gestión del INEM - Elaboración documentación de funcionamiento interno INEM	26	853.788	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Experiencia elaboración informes técnicos en materia de empleo, formación y prestaciones . Tratamiento documentación en el Area Laboral . Conocimiento idiomas comunitarios . Memoria . Entrevista
21 (003)			SUBDIRECCION GRAL. PROMOCION EMPLEO - Consejero Técnico - Apoyo Técnico a la Subdirección - Programación y seguimiento de objetivos	28	1.041.876	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Titulación Superior . Experiencia dirección de Unidades Administrativas de empleo, formación, orientación o servicios técnicos relacionados con ellas . Experiencia diseño y dirección programas de desarrollo institucional . Experiencia en programación/seguimiento y evaluación objetivos . Memoria/Entrevista . Inglés/Francés
22 (004)	1	MADRID	- Jefe de Área de Gestión - Coordinación gestión procesos de colocación y orientación profesional. - Diseño red de oficinas de gestión y de sistemas e instrumentos de Clasificación Ocupacional.	28	1.041.876	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Titulación Superior . Experiencia dirección programas de gestión o promoción de empleo . Experiencia dirección de unidades administrativas de empleo, formación, orientación o servicios técnicos relacionados con ellas . Experiencia diseño y dirección programas de desarrollo institucional. . Memoria/Entrevista
23 (005)	1	MADRID	- Jefe de Área de Promoción - Coordinación gestión de programas de empleo público, colectivos de favorecidos y apoyo a la creación de actividad. - Diseño planes y red de promoción de empleo	28	1.041.876	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Titulación Superior . Experiencia dirección de programas de gestión o promoción de empleo . Experiencia dirección de unidades administrativas de empleo, formación, orientación o servicios técnicos relacionados con ellas . Experiencia en estudios socioeconómicos . Memoria . Entrevista
24 (012)	1	MADRID	- Jefe Servicio Procesos Colocación - Coordinación procesos atención de mandantes de empleo y gestión de ofertas de empleo	26	853.788	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> . Titulación Superior . Experiencia gestión y promoción de empleo . Experiencia organización y puesta en marcha de Oficinas de Empleo . Memoria . Entrevista
25 (013)	1	MADRID	- Jefe Servicio Programas de Empleo Público Institucional	26	853.788	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> . Titulación Superior . Experiencia gestión de programas empleo publico

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
			. Gestión programas empleo público con Organismos del Estado y Comunidades Autónomas						. Experiencia planificación y puesta en marcha oficinas integradas . Memoria . Entrevista
26 (011)	1	MADRID	- Jefe Serv. Orientación Profesional . Puesta en marcha y gestión Programas de Información y Orientación Profesional	26	853.788	AE	EX11	A/B	. Licenciado en Psicología . Experiencia diseño y gestión programas de información y orientación profesional y clasificación de ocupaciones . Inglés . Francés . Memoria . Entrevista
27 (004)	1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE FORMACION OCUPACIONAL - Jefe Area de Formación Ocupacional . Ordenación de la formación ocupacional . Confección de medios didácticos y programas de formación . Elaboración y evaluación de programas de Formación de Formadores	28	1.041.876	AE	EX11	A	. Experiencia en dirección y ejecución de procesos técnico-docentes . Experiencia en organización de grupos trabajo . Memoria . Entrevista
28 (005)	1	MADRID	- Jefe Area Observatorio Ocupacional y Nuevas Tecnologías . Elaboración de análisis y estudios sobre el mercado de trabajo aplicados a la detección necesidades de formación . Investigación nuevas tecnologías aplicadas formación ocupacional	28	1.041.876	AE	EX11	A	. Realización trabajos y estudios sobre mercado de trabajo . Experiencia en organización grupos de trabajo . Experiencia en el campo de nuevas tecnologías . Memoria . Entrevista
29 (006)	1	MADRID	- Jefe Servicio Centros Colaboradores . Programación y seguimiento acciones formativas en Centros Colaboradores . Elaboración de criterios y prioridades de programación	26	853.788	AE	EX11	A	. Experiencia en gestión técnica, administrativa y económica . Experiencia en programación de acciones formativas . Experiencia en organización grupos de trabajo . Experiencia en gestión económico-administrativo . Memoria . Entrevista
30 (007)	1	MADRID	- Jefe Servicio Fondo Social Europeo . Elaboración y justificación programas de formación cofinanciados por la CEE . Elaboración y seguimiento de los presupuestos de F.O.	26	853.788	AE	EX11	A	. Experiencia elaboración, evaluación y seguimiento de programas formación ocupacional . Experiencia gestión económico-administrativa programas de formación cofinanciados por el Fondo Social Europeo . Experiencia organización de grupos de trabajo . Memoria . Entrevista
31 (010)	1	MADRID	- Jefe Servicio Evaluación de la Oferta	26	853.788	AE	EX11	A/B	. Experiencia evaluación de la oferta y demanda del mercado de trabajo

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MERITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
			<ul style="list-style-type: none"> Evaluación oferta y demanda del mercado de trabajo para detectar necesidades de formación Diagnóstico de necesidades de formación en empresas y Entidades Evaluación de la oferta formativa 						<ul style="list-style-type: none"> Experiencia realización trabajos y estudios sobre detección de necesidades de empleo y formación, diagnóstico necesidades en empresas y estudios sectoriales de formación ocupacional Experiencia organización grupos de trabajo Memoria Entrevista
32 (013)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> Director de Programa Investigación de las nuevas tecnologías aplicadas a la formación ocupacional Diseño de equipamiento y Centros de nuevas tecnologías 	26	617.784	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia campo investigación nuevas tecnologías Experiencia diseño aulas o Centros nuevas tecnologías Memoria Entrevista
33 (013)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> Director de Programa Elaboración de estudios sectoriales de formación ocupacional Elaboración de Informes 	26	617.784	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en técnicas detección necesidades de formación ocupacional Memoria Entrevista
34 (003)	1	MADRID	<p>SUBDIRECCION GENERAL DE PRESTACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> Jefe de Area de Control Planificación modelos de control Elaboración planes de control indirecto Coordinación planes de control externo 	28	1.041.876	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> Titulación Superior Conocimiento procedimientos administrativos de prestaciones desempleo Experiencia puestos de Inspección y Control Interno de gestión Conocimientos desempleo agrario y sus mecanismos de protección y control Memoria Entrevista
35 (005)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Area de Ordenación Proyectos normativos sobre la protección por desempleo Instrucciones internas de actuación en relación con dicha normativa Apoyo técnico y jurídico a la gestión y tramitación de la protección por desempleo Diseño y aplicación de los instrumentos de seguimiento y valoración socio-económica de la protección por desempleo 	28	10.41.876	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho Experiencia ordenación jurídica y elaboración proyectos normativos e informes técnicos en materia de protección por desempleo Experiencia diseño y elaboración procesos de reconocimiento, gestión de prestaciones desempleo y detección y sanción de irregularidades Amplios conocimientos en la aplicación de convenios Internacionales y normativa Comunitaria de protección por desempleo Memoria Entrevista
36 (004)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Area de Gestión Planificación modelos organizativos de prestaciones Coordinar modificaciones normativas de prestaciones Apoyo gestión provincial 	28	1.041.876	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> Titulación Superior Experiencia organización avanzada, planificación y diseño procesos administrativos en ámbito protección desempleo

Nº PUESTO (COD.)	PLAZAS	LOCALIDAD	UNIDAD / DENOMINACION PUESTO DESCRIPCION FUNCIONES	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCION			MÉRITOS ESPECIFICOS
						AD	GR	CUERPO	
									<ul style="list-style-type: none"> . Conocimiento y experiencia análisis funcionales . Experiencia planificación y seguimiento ingresos y gastos prestaciones desempleo . Experiencia reuniones internacionales con países CEE en materia prestaciones desempleo . Memoria . Entrevista
37 (010)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe Servicio Control Indirecto . Supervisión planes control indirecto . Evaluación resultados planes actuación control indirecto . Estudios planes control indirecto 	26	617.784	AE	EX11	A	<ul style="list-style-type: none"> . Experiencia técnicas control Indirecto prestaciones desempleo . Experiencia elaboración seguimiento Planes Control Indirecto prestaciones desempleo . Experiencia en explotación datos y confección informes técnicos relacionados control prestaciones desempleo . Memoria . Entrevista
38 (011)	1	MADRID	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe Servicio de Control de Gestión . Supervisión planes de control de Gestión . Evaluación resultados planes de control de gestión . Estudio planes control de gestión 	26	617.784	AE	EX11	A/B	<ul style="list-style-type: none"> . Conocimiento legislación y procedimientos admvos. prestaciones desempleo . Experiencia puestos jefatura unidades reconocimiento y gestión prestaciones desempleo . Experiencia puestos jefatura de actividades directas control interno de gestión . Memoria . Entrevista

ANEXO II

CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dª.

Cargo

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre D.N.I.

Cuerpo o Escala Grupo N.R.P.

Administración a la que pertenece (1) Titulaciones Académicas (2)

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas Fecha traslado Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión

Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Fecha cese servicio activo Excedencia Art.29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo 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) Omisión de Servicios en Denominación del Puesto

Localidad Fecha toma posesión Nivel del Puesto

4.- MERITOS (6)

4.1.- Grado Personal Fecha consolidación (7)

4.2.- Puestos desempeñados exluido 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:

Admón.	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 la 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.27.2 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 Trabajo y Seguridad Social, convocado por Orden de fecha (B.O.E.).

I: DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	DOMICILIO (CALLE O PLAZA Y NUMERO)			CODIGO POSTAL	
LOCALIDAD	PROVINCIA	FECHA NACIMIENTO	TFNO. CONTACTO (CON PREFIJO)		

II: DATOS PROFESIONALES

CUERPO O ESCALA		N.R.P.		GRUPO	
SITUACION ADVA. ACTUAL		FECHA TOMA POSESION PUESTO ACTUAL		NIVEL	GRADO
Activo Otras (especif.).....					
DENOMINACION DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA			MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA		
LOCALIDAD			PROVINCIA		

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO:

N. ORDEN	DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C.ESPECIFICO ANUAL	LOCALIDAD

RESERVADO	GRADO	NIVEL	CURSOS	ANTIGUEDAD	TOTAL PUNTOS
ADMINISTRACION					

RELACION DE MERITOS ESPECIFICOS:

En, a de de 19...
Firma,

CURSOS	PUNTAJACION CURSOS		DESCRIPCION	PUNTAJACION CURSOS	
	RECIBIDOS	IMPARTIDOS		RECIBIDOS	IMPARTIDOS
1.- CURSOS MINISTERIO DE TRABAJO					
1.1.- Gestión de Personal Laboral de la Administración.	0'10	0'20			
1.2.- Gestión de Personal Funcionario.	0'10	0'20			
1.3.- Monográfico sobre política comunitaria en materia de Seguridad Social.	0'10	0'20			
1.4.- Legislación laboral.	0'10	0'20			
1.5.- Legislación administrativa.	0'10	0'20			
1.6.- Teoría y Técnicas presupuestarias.	0'10	0'20			
1.7.- Gestión financiera y presupuestaria.	0'10	0'20			
1.8.- Elaboración y seguimiento de los presupuestos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y sus Organismos Autónomos.	0'10	0'20			
1.9.- Reglamento vigente de instalaciones para los edificios.	0'05	0'10			
1.10.- Higiene en el trabajo.	0'10	0'20			
1.11.- Contratación Administrativa.	0'10	0'20			
1.12.- Procedimiento administrativo.	0'05	0'10			
2.- CURSOS INEH					
2.1.- Informática Básica y Microinformática	0'10	0'20			
2.2.- Actualización de conocimientos en Seguridad Social.	0'10	0'20			
2.3.- Ofimática del INEH.	0'10	0'20			
2.4.- Sistema Operativo Unix.	0'30	0'60			
2.5.- Administración de Personal Laboral.	0'10	0'20			
2.6.- Comunidades Europeas.	0'10	0'20			
2.7.- La Función de Personal.	0'10	0'20			
2.8.- Negociación para obtener resultados: técnicas y habilidades.	0'20	0'40			
2.9.- Nomina y Seguridad Social, Gestión de Retribuciones de Personal y Seguros Sociales.	0'10	0'20			
2.10.- Procedimiento administrativo.	0'10	0'20			
2.11.- Técnicas de dirección y organización.	0'20	0'40			
2.12.- El INEH: Líneas de actuación y vías de reforma.	0'40	0'80			
2.13.- Control del gasto y del pago.	0'10	0'20			
2.14.- Plan General de Contabilidad de OO.AA. (SICAL)	0'20	0'40			
2.15.- Reconocimiento y gestión de la protección por desempleo.	0'10	0'20			
2.16.- Gestión integrada de los servicios del INEH. Módulo A 1ª Fase	0'20	0'40			
2.17.- El sistema de protección por desempleo en España.	0'10	0'20			
2.18.- La evaluación cualitativa en Formación Ocupacional.	0'20	0'40			
2.19.- La enseñanza a distancia.	0'20	0'40			
2.20.- Programas europeos de Formación Ocupacional.	0'20	0'40			
2.21.- Gestión de asuntos relacionados con la CEE.	0'20	0'40			
2.22.- Plan de Formación para la puesta en marcha de las Oficinas Integradas, Área de Promoción de Empleo.	0'20	0'40			
2.23.- Plan de Formación de Técnicos en Orientación Profesional. Módulo A	0'20	0'40			
2.24.- Plan de Formación de Técnicos en Orientación Profesional. Módulo B	0'30	0'60			
3.- CURSOS INAP					
3.1.- Gestión de Personal.	0'10	0'20			
3.2.- Gestión de Personal Funcionario.	0'10	0'20			
3.3.- Gestión de Personal Laboral.	0'10	0'20			
3.4.- Administración y gestión de Personal Laboral al servicio de las Administraciones Públicas	0'10	0'20			
3.5.- Análisis y valoración de puestos de trabajo.	0'10	0'20			
3.6.- Técnica Normativa.	0'10	0'20			
3.7.- Formación general en materia de relaciones laborales colectivas.	0'10	0'20			
3.8.- Organización del trabajo.	0'10	0'20			
3.9.- Administración de personal funcionario.	0'10	0'20			
3.10.- Contratación/ejecución del gasto.	0'10	0'20			
3.11.- Uso eficaz del tiempo del directivo.	0'10	0'20			
3.12.- Gestión económica y financiera.	0'10	0'20			
3.13.- Contratación administrativa en el proceso del gasto público.	0'10	0'20			
3.14.- Gestión financiera y presupuestaria.	0'10	0'20			
3.15.- Organización del Estado y procedimiento administrativo.	0'10	0'20			
3.16.- Funcionamiento de la CEE.	0'10	0'20			
3.17.- Herramientas informáticas no convencionales para directivos.	0'10	0'20			
3.18.- Técnicas de negociación y conducción de reuniones.	0'10	0'20			
3.19.- Administración financiera.	0'10	0'20			
3.20.- Presupuestos I: El Presupuesto en base cero.	0'10	0'20			
3.21.- Presupuestos II: El Presupuesto por programas.	0'10	0'20			
3.22.- Auditoría en el sector público.	0'10	0'20			

ANEXO - IV-2

RELACION DE CURSOS QUE SE VALORAN EN CADA PUESTO

Nº PUESTO	CURSOS
1	2.18, 2.20, 2.21, 3.16
2	2.18, 2.20, 2.21, 3.16
3	1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 2.12, 2.13, 2.14, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14
4	1.6, 1.7, 1.8, 2.13, 2.14, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.20, 3.21, 3.22
5	1.1, 1.4., 1.5, 1.6, 1.7, 1.12, 2.5, 2.8, 2.10, 2.12, 3.3, 3.4, 3.7
6	1.1, 1.2, 1.5, 2.5, 2.7, 2.8, 2.10, 2.11, 2.12, 3.1 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.11
7	1.5, 2.7, 2.10, 2.11, 2.12, 3.5, 3.6, 3.8, 3.11
8	1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 2.12, 2.13, 2.14, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14
9	1.6, 1.7, 1.8, 2.12, 2.13, 2.14, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14
10	1.9, 1.10, 3.11
11	
12	1.6, 1.7, 1.8, 2.9, 2.13, 2.14, 3.10, 3.12, 3.13, 3.14, 3.19
13	
14	
15	

Nº PUESTO	CURSOS
16	NINGUNO
17	
18	1.3, 1.4, 2.6, 2.11, 2.12, 2.20, 2.21, 3.8, 3.15,
19	3.16, 3.17
20	
21	NINGUNO
22	NINGUNO
23	
24	2.22
25	
26	2.22, 2.23
27	
28	
29	
30	NINGUNO
31	
32	
33	
34	1.12, 2.11, 3.8
35	1.4, 1.5, 2.6, 2.11
36	1.12, 2.9, 2.10, 2.11, 3.14
37	1.4, 2.6, 2.17
38	2.13, 2.17

21992

Jueves 26 julio 1990

BOE núm. 178