# MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**12109** *ORDEN de 18 de junio de 2001 por la que se modifica la Orden de 4 de junio de 2001, por la que se nombran los Tribunales correspondientes al concurso-oposición para ingreso en el Cuerpo de Maestros y al procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades, convocados por Orden de 21 de noviembre de 2000.*

Como consecuencia de las bajas justificadas producidas en algunos de los Tribunales nombrados por la Orden de 4 de junio de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 9), por la que se nombran los Tribunales correspondientes al concurso-oposición para ingreso en el Cuerpo de Maestros y al procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades, convocados por Orden de 21 de noviembre de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 12 de diciembre),

Este Ministerio ha dispuesto:

Primero.—Modificar la Orden de referencia en el sentido siguiente:

Tribunal número 2 de Educación Infantil, de la ciudad Ceuta, donde dice: «Presidente: Bermejo Calle, María Raquel», debe decir: «Presidente: Biot Orts, María Ángeles». Donde dice: «Vocal 1: Biot Orts, María Ángeles», debe decir: «Vocal 1: Bermejo Calle, María Raquel».

En el Tribunal de la especialidad de Idioma Extranjero: Inglés, de la ciudad de Melilla, nombrar como Presidenta titular a doña Begoña Moreno Chaves, en sustitución de don Juan Antonio Casado Casado.

Segundo.—Autorizar la suplencia del Presidente titular del Tribunal de Audición y Lenguaje, de la ciudad de Melilla, don Ramiro Gutiérrez Guzmán, por el Presidente suplente, don Antonio Miranda Montilla, quien actuará como Presidente titular.

Tercero.—Contra la presente Orden los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Ministra en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo, en los plazos y forma establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 18 de junio de 2001.—P. D. (Orden de 1 de febrero de 2001, «Boletín Oficial del Estado» del 9), la Directora general de Programación Económica, Personal y Servicios, Engracia Hidalgo Tena.

Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios.

# MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**12110** *ORDEN de 11 de junio de 2001 por la que se convoca concurso C/91 para la provisión de puestos de trabajo en el organismo autónomo Instituto de la Mujer.*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto de la Mujer, dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso para la provisión de los mismos que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de los grupos A, B, C y D.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996 de 20 de diciembre, y en aplicación del artículo 4.1. del Real Decreto 119/2001, de 9 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2001.

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:

Primera. *Requisitos de participación.*

1.1 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 Metereologia.

1.2 Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en este concurso, los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del articulo 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 1 de esta Orden, comprendidos en el articulo 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 De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

1.4 Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el presente concurso salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

1.6 Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán participar en el 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.

1.7 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 en sus Organismos Autónomos, exceptuando los destinados en la Secretaría de Estado de la Seguridad Social o hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o haya sido suprimido su puesto de trabajo.

Los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de servicios especiales podrán concursar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

A los funcionarios que hayan accedido 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 prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

1.8 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, modificada por la Ley 39/1999,

de 5 de noviembre, 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, exceptuando los destinados en la Secretaría de Estado para la Seguridad Social.

1.9 Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y en excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan mas de dos años en dicha situación.

1.10 Los funcionarios reingresados al servicio activo mediante adscripción provisional, sólo tendrán la obligación de participar si se convoca el puesto que ocupan provisionalmente.

1.11 Los funcionarios en situación de excedencia forzosa deberán participar si se les notifica la convocatoria del concurso.

1.12 De acuerdo con el articulo 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 Instituto de la Mujer, calle Condesa de Venadito, número 34, 28027 Madrid, o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas tienen la obligación de cursar las solicitudes recibidas.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2.2 Podrán solicitarse por orden de preferencia tantos puestos como se incluyen en el anexo I de esta Orden, siempre que se reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo y en la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto de la Mujer.

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

2.4 Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto de trabajo solicitado que no suponga 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 ó en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente, y, en su caso, de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

2.5 En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de coincidir el destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

Tercera. *Valoración de méritos.*—El concurso constará de dos fases: Méritos Generales y Méritos Específicos.

La valoración de los méritos, referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, para la adjudicación de los puestos de trabajo, se efectuará de acuerdo al siguiente baremo:

3.1 Primera fase: Méritos generales: Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración hasta un máximo de 14,5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

3.1.1 Grado personal consolidado.—Su valoración se realizará en sentido positivo en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo de cuatro puntos de la siguiente forma:

a) Por tener consolidado un grado personal superior al del puesto que se solicita: Cuatro puntos.
b) Por tener consolidado un grado personal igual al del puesto que se solicita: Tres y medio puntos.
c) Por tener consolidado un grado personal inferior al del puesto que se solicita: Tres puntos.

3.1.2 Valoración del Trabajo desarrollado: Por encontrarse destinado, con nombramiento acordado por la autoridad competente en un puesto dentro del ámbito organizativo para el que se convocan los puestos, dos puntos. A estos efectos, se considerarán puestos pertenecientes al ámbito organizativo los incluidos en la relación de puestos de trabajo del Instituto de la Mujer.

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

Menos de un año: 2,5 puntos.
Mas de un año: 3 puntos.

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

Menos de un año: 1,5 puntos.
Mas de un año: 2 puntos.

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

Menos de un año: 0,5 puntos.
Mas de un año: 1 punto.

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

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

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

3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorarán exclusivamente los cursos recibidos o impartidos por Centros Oficiales Públicos o en el ámbito de la formación continua que figuran relacionados en el Anexo I a razón de 0,50 puntos por curso recibido y de 1 punto por curso impartido, hasta un máximo de 2,5 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 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, siempre que sean originales o debidamente compulsados.

3.1.4 Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio completo, hasta un máximo de 3 puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos. No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

3.2 Puntuación mínima.—Para superar esta primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener, al menos 4 puntos.

3.3 Segunda fase: Méritos específicos.—Se valorarán los méritos específicos incluidos en el Anexo I alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, adecuados a las carac-

terísticas del puesto o puestos solicitados. La puntuación máxima será de 8 puntos.

No podrá ser adjudicado ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en méritos específicos una valoración mínima de 4 puntos.

3.4 Entrevistas: En los puestos números 1, 2, 3, 4 y 6 la Comisión de Valoración podrá entrevistar a aquellos candidatos que hayan superado la puntuación mínima en las dos fases del Concurso.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas. (artículo 45.4 segundo del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

4.1 Los méritos generales, requisitos y datos del funcionario deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo II a esta Orden. Los datos reflejados en este certificado no tienen que acreditarse documentalmente, al considerar que se han acreditado para la expedición de este anexo. No serán válidos aquellos Anexos en los que figuren enmiendas y/o tachaduras.

La certificación deberá ser expedida por las unidades siguientes:

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, por la Dirección General competente en materia de personal del Departamento al 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 de Administraciones Públicas.

e) En el caso de personal en situación de excedencia voluntaria, por interés particular o agrupación familiar, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento al que 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 alegados por los concursantes conforme al modelo anexo IV de la convocatoria, serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio de prueba, sin perjuicio de que se puedan recabar de los interesados las aclaraciones o aportaciones de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

Cualquier alegación de méritos específicos no avalada documentalmente, no será tenida en cuenta.

4.3 Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. *Prioridad en la adjudicación de puestos.*

5.1 El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos acreditados.

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.

A estos efectos, la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala del que se concurse, se entenderá referida a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del nombramiento de funcionario de carrera, tras la superación del Proceso Selectivo, y en su defecto, al número obtenido en dicho Proceso.

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

Sexta. *Comisión de valoración.*—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidenta: La Secretaria general del Instituto de la Mujer.

Vocales: Tres representantes de dicho Instituto, uno de los cuales actuará como Secretario. Dos representantes de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales designados por la autoridad convocante.

Asimismo, las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con mas del 10 por 100 de representantes, en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración.

Los miembros de la Comisión habrán de pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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 El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

7.2 Los destinos adjudicados serán, 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, a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

8.2 El plazo de toma de posesión obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

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

8.3 El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicio el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los mismos, que serán apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Asuntos Sociales 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.

8.4 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 excepcionalmente y por causas justificadas el Órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Novena. *Publicación.*—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación al interesado, 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 en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 11 de junio de 2001.—P. D. (Orden de 21 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

# ANEXO I (concurso específico C/91)

| Nº Orden | Nº Vacantes | Subdirección General o asimilado | Localidad | Denominación del puesto | Grupo | Nivel | Específico | Descripción de funciones | Méritos específicos | | Cursos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Descripción | P. máx. | |
| 1 | 1 | Secretaría General | Madrid | Consejero/a Técnico/a del Área Jurídica | A | 28 | 1.813.344 pts. (10.898,42 euros) | Elaboración de informes jurídicos de derecho nacional e internacional en materia de derechos de las mujeres.<br>Elaboración de proyectos normativos.<br>Elaboración y seguimiento de proyectos comunitarios.<br>Seguimiento de la legislación nacional y comunitaria en relación con la igualdad de trato entre hombres y mujeres.<br>Organización de jornadas nacionales y transnacionales. | 1º Experiencia en la elaboración de informes jurídicos en materia de derecho nacional e internacional.<br>2º Formación y experiencia en actividades de técnica normativa.<br>3º Licenciatura en Derecho.<br>4º Experiencia en políticas y derechos de las mujeres.<br>- Memoria-<br>- Entrevista. | 3<br>2<br>2<br>1 | - Programa de desarrollo de técnicas directivas del INAP.<br>- Curso de Técnica Normativa del INAP.<br>- La Administración Pública ante la Comunidad Económica Europea del INAP. |
| 2 | 1 | Secretaría General | Madrid | Jefe/a Servicio Informes Jurídicos | A/B | 26 | 1.308.684 pts. (7.865,35 euros) | Elaboración de informes jurídicos de derecho nacional e internacional en materia de derechos de las mujeres.<br>Elaboración y seguimiento de proyectos comunitarios.<br>Elaboración de proyectos normativos.<br>Elaboración de informes respecto de iniciativas parlamentarias, Defensor del Pueblo, etc.<br>Organización y participación en jornadas nacionales y transnacionales. | 1º Experiencia acreditada en la elaboración de informes jurídicos, en materia de derecho administrativo, civil, constitucional, laboral, penal y de seguridad social.<br>2º Experiencia acreditada en la elaboración de informes jurídicos, sobre documentos de Organismos Internacionales.<br>3º Experiencia acreditada en políticas y derechos de las mujeres.<br>4º Licenciatura o Diplomatura en Derecho.<br>5º Idiomas: inglés y/o francés.<br>- Memoria.<br>- Entrevista. | 2<br>2<br>1<br>1<br>1<br>1 | - Fondo Social Europeo. |
| 3 | 1 | Secretaría General | Madrid | Secretario/a Puesto de Trabajo N-30 | C/D | 14 | 558.492 pts. (3.356,60 euros) | Correspondencia, registro de entrada y salida, archivo documentación, atención al público, concertar entrevistas, preparación de documentación para reuniones.<br>Tareas específicas de una secretaría.<br>Tratamiento de textos WORD y EXCEL. | 1º Conocimientos y experiencia de informática aplicaciones WORD y EXCEL.<br>2º Experiencia en el procedimiento administrativo y tramitación de publicaciones en el B.O.E.<br>3º Experiencia en puesto similar.<br>4º Experiencia en tramitación de convocatorias.<br>- Entrevista. | 2<br>1,5<br>3<br>1,5 | - Word.<br>- Excel.<br>- Preparación para puestos de Secretaría. |

| Nº Orden | Nº Vacantes | Subdirección General o asimilado | Localidad | Denominación del puesto | Grupo | Nivel | Específico | Descripción de funciones | Méritos específicos | | Cursos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Descripción | P. máx. | |
| 4 | 1 | Unidad de Apoyo | Madrid | Director de Programas | A/B | 26 | 1.308.684 pts. (7.865,35 euros) | El/la titular de este puesto elaborará los informes técnicos y propuestas sobre documentos y normativa emanados del sistema de Naciones Unidas y del Consejo de Europa, incluyendo el seguimiento y evaluación de convenciones y conferencias Mundiales, en el ámbito de la igualdad de oportunidades y en relación con las competencias y funciones del Instituto de la Mujer.<br><br>Participará en los Comités especializados y reuniones de Naciones Unidas y Consejo de Europa relacionados con la Igualdad de Oportunidades.<br><br>Participará en reuniones y prestará apoyo técnico en relación con los trabajos de la UE, en el ámbito de sus relaciones con el Sistema de Naciones Unidas y de otros organismos internacionales, en materia de Igualdad de Oportunidades. | 1º Licenciatura en derecho.<br><br>2º Experiencia en la elaboración de informes técnicos y propuestas sobre normativa y documentos del sistema de Naciones Unidas, incluyendo el seguimiento y evaluación de Convenciones y Conferencias Mundiales y participación en los Comités y reuniones de este Organismo, todo ello en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades.<br><br>3º Experiencia en la elaboración de informes técnicos, propuestas y seguimiento de las actividades y trabajos del Consejo de Europa en materia de Igualdad de Oportunidades y participación en Comités y reuniones de este Organismo en la misma materia.<br><br>4º Experiencia en el seguimiento, participación y apoyo técnico relativo a los trabajos de la UE, en el ámbito de sus relaciones con el sistema de Naciones Unidas, y en cuanto a las actividades de otros organismos internacionales en materia de Igualdad de Oportunidades.<br><br>5º Amplio conocimiento del idioma inglés (hablado y escrito), a causa de los contenidos y relaciones inherentes al puesto.<br><br>- Memoria ( Consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desarrollo).<br><br>- Entrevista ( Versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto. | 0,5<br><br>3<br><br>2,5<br><br>1<br><br>0,5<br><br>0,5 | - Word.<br><br>- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.<br><br>- La Integración de la Perspectiva de Género en la Política Española de Cooperación. |
| 5 | 1 | Subdirección General de Programas | Madrid | Jefe/a de Sección de Programas | A/B | 24 | 476.256 pts. (2.862,36 euros) | Planificación, control y seguimiento de programas de salud y de servicios sociales dirigidos a las mujeres.<br><br>Actividades de coordinación institucional en el ámbito de salud y servicios sociales.<br><br>Control y supervisión de los expedientes administrativos para la ejecución del gasto | 1º Experiencia en diseño y seguimiento de programas de salud y Servicios Sociales.<br><br>2ºExperiencia en gestión y contratación administrativa.<br><br>3º Formación en el campo de salud de las mujeres<br><br>4º Experiencia en planificación y desarrollo en actividades de coordinación en políticas sociales para el bienestar de las mujeres. | 3<br><br>2<br><br>1<br><br>2 | -Técnicas de Investigación Social.<br><br>- Planificación, Coordinación y Programación en y con la Comunidad.<br><br>- Iniciación a la Programación en Atención Primaria de Salud.<br><br>- Comunicación y Solución de problemas en el trabajo en equipo y vida en las Organizaciones Asistenciales |

| Nº Orden | Nº Vacantes | Subdirección General o asimilado | Localidad | Denominación del puesto | Grupo | Nivel | Específico | Descripción de funciones | Méritos específicos | | Cursos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Descripción | P. máx. | |
| 6 | 1 | Subdirección General de Estudios y Cooperación | Madrid | Jefe/a Sección Información | A/B | 24 | 476.256 pts. (2.862,36 euros) | Información y asesoramiento a ONG de mujeres en materia de:<br>- Elaboración de estatutos y constitución de ONG de mujeres.<br>- Violencia doméstica.<br>- Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.<br>- Subvenciones del Régimen General del Instituto de la Mujer.<br><br>Asesoramiento y gestión del procedimiento de convocatoria, concesión y seguimiento de subvenciones del Régimen General del Instituto de la Mujer, en todas sus fases, de acuerdo con el procedimiento establecido.<br><br>Gestión y asesoramiento sobre control financiero y justificación de subvenciones del Régimen General del Instituto de la Mujer, en todas sus fases, y tramitación, en su caso, del procedimiento de reintegro.<br><br>Elaboración de informes jurídicos sobre resoluciones, recursos y reclamaciones, en materia de subvenciones del Régimen General del Instituto de la Mujer.<br><br>Explotación de Bases de Datos:<br>- De ONG de mujeres.<br>- Aplicación específica de subvenciones, convocatoria del Instituto de la Mujer. | 1º Licenciatura en Derecho.<br><br>2º Experiencia en elaboración de resoluciones de convocatoria de subvenciones del Régimen General del Instituto de la Mujer, así como de resoluciones individualizadas en las distintas fases del procedimiento hasta su finalización.<br><br>3º Experiencia en control financiero, justificación, y en su caso, reclamación de reintegros de subvenciones del Régimen General del Instituto de la Mujer y elaboración de informes jurídicos en materia de resoluciones, recursos y reclamaciones en las áreas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.<br><br>4º Experiencia en el manejo de Bases de Datos de ONG de mujeres y aplicación específica de subvenciones del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, convocatoria del Instituto de la Mujer.<br><br>- Entrevista. | 0,5<br><br>4,5<br><br>2<br><br>1 | - Curso de Gestión, Control y Justificación de las Subvenciones Públicas. |

## ANEXO II

MINISTERIO:

D./Dª
CARGO:
CERTIFICA: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

### 1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.:
Cuerpo o Escala: N.R.P.:
Administración a la que pertenece: (1) Titulación Académica: (2)

### 2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

☐ Servicio Activo ☐ Servicios Especiales ☐ Servicios en CC.AA. Fecha trasferencia o traslado inicial ☐ Suspensión firme funciones Fecha de terminación del periodo de suspensión .....

☐ Excedencia voluntaria art. 29.3. Ap..... Ley 30/84.
Fecha cese servicio activo .....
Nivel último puesto desempeñado .....
Fecha última toma posesión (3) .....

☐ Excedencia Art.29.4 Ley 30/84
Toma posesión último destino definitivo .....
Fecha cese servicio activo .....

☐ Otras situaciones .....

### 3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del Puesto:
Municipio: Fecha Toma Posesión: Nivel del Puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL
a) Comisión de Servicio (5): Denominación del Puesto
Municipio: Fecha Toma Posesión: Nivel del Puesto:
b) Reingresado con carácter provisional en:
Municipio: Fecha Toma Posesión: Nivel del Puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63 del Reg. Prov.: Por cese o remoción del puesto. Por supresión del puesto

### 4. MÉRITOS (6)

4.1. Grado personal: Fecha de consolidación: (7)
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)

| Denominación | Sub.Gral.o Unidad Asimilada | Centro Directivo | Nivel CD | Años | Meses | Días |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto/ puestos solicitados, incluidos en la convocatoria:

| CURSO | CENTRO |
|---|---|
| | |

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local :

| Admón. | Cuerpo o Escala | Grupo | Años | Meses | Días |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

Total años de servicio: (9)

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO Lugar, fecha, firma y sello

| OBSERVACIONES: (10) |
| --- |
| |

(Firma y Sello)

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C – Administración del Estado
A – Autonómica
L – Local
S – Seguridad Social

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

(3) Sólo se cumplimentará en el caso del apartado a) del artículo 29.3. de la Ley 30/1984.

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso, permuta, redistribución y movilidad por cambio de adscripción.

(5) 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.

(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) Antigüedad computada hasta la fecha de publicación de la convocatoria. 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, se hará constar en "Observaciones.

(10) 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 Asuntos Sociales, Instituto de la Mujer, 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<br>Activo Servicio en Comunidades Autónomas Otras..... | | Fecha toma posesión puesto Actual: |
| El destino actual del funcionario en servicio lo ocupa:<br>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:<br>SI NO | Solicitud condicional convivencia familiar: SI NO<br>Apellidos y nombre del condicionante: | |

**III. PUESTOS SOLICITADOS**

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

....., a ..... de ..... de 2001
(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.**

## ANEXO IV

RELACION DE MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS SEGÚN LA BASE CUARTA

| ORDEN PREF. | Nº DE ORDEN | MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS |
|---|---|---|
| | | |

.....a ..... de ..... de 2001
(Lugar, fecha y firma)