

*Lenguaje musical*

## Tema 1

La música, la danza y el arte dramático en la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo (L.O.G.S.E.): Normas de desarrollo. Organización de los centros en los que se imparten estas enseñanzas: Funciones de sus órganos directivos y colegiados; los órganos de coordinación docente.

## Tema 2

Valoración de la propia especialidad en el contexto de la enseñanza musical de carácter profesional. Su relación con los objetivos generales establecidos en la nueva ordenación del sistema educativo. Su relación con otras disciplinas, y criterios sobre su función en el proyecto del centro.

## Tema 3

Valoración de la propia especialidad en el contexto de la enseñanza de la danza y del arte dramático. Su relación con los objetivos generales establecidos en la nueva ordenación del sistema educativo. Su relación con otras disciplinas, y criterios sobre su función en el proyecto del centro.

## Tema 4

Características del desarrollo evolutivo del niño y del adolescente. Su aplicación en la enseñanza de la música. Principios psicopedagógicos y didácticos de la enseñanza de la especialidad por la que se opta en los grados elemental y medio de música y de danza.

## Tema 5

Principios psicopedagógicos y didácticos de la enseñanza de la especialidad por la que se opta en el contexto de las enseñanzas de arte dramático.

## Tema 6

La programación: Principios psicopedagógicos y didácticos; vinculación con el proyecto curricular. Estructura de las unidades didácticas: Concreción y aplicaciones en los grados elemental y medio de las enseñanzas de música y de danza y en las enseñanzas superiores de arte dramático.

## Tema 7

La evaluación. Función de los criterios de evaluación. Evaluación del alumno y del proceso de enseñanza-aprendizaje. Procedimientos e instrumentos de evaluación. La autoevaluación. La coevaluación. La calificación. La recuperación.

## Tema 8

La acción tutelar en los Conservatorios de Música, en los de Danza, y las Escuelas Superiores de Arte Dramático. Funciones y actividades tutelares. El tutor y su relación con el equipo docente y con los alumnos. El papel de la familia en la educación artística. Colaboración de profesores y padres de alumnos de los grados elemental y medio de música y danza.

## Tema 9

Bibliografía especializada, relacionada con la didáctica de la especialidad por la que se opta. Recursos didácticos: Materiales, medios audiovisuales e informáticos, medios extraescolares. Criterios para su selección y para su utilización en el aula.

Nota: Las referencias que se hagan a la legislación en materia educativa en determinados temas de este cuestionario incluirán, junto con la normativa de carácter básico, las disposiciones legislativas que la desarrollan en el ámbito de la Comunidad Autónoma en que se efectúa el concurso-oposición.

# MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**3297** *ORDEN TAS/311/2002, de 6 de febrero, por la que se convoca concurso general C/97 para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (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 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 30 de diciembre, y en aplicación del artículo 4.1 del Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero, 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 el grupo al que hace referencia el anexo I de esta Orden, comprendidos en el artículo 25 de la citada Ley, con excepción del personal sanitario, docente, investigador, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

1.2 Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

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

1.4 Deberán participar en la misma 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.

1.5 Los funcionarios con destino definitivo, incluidos los destinados en la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, 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, 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.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de

servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

1.6 A los funcionarios en excedencia por cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, que participen en este concurso se les considerará, a los efectos de valoración de méritos, el puesto de trabajo en el que cesaron y que tienen reservado. Asimismo, en este supuesto sólo podrán participar, incluidos los destinados en la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, si 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 en sus organismos autónomos.

1.7 A los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto se les considerará, a los mismos efectos que los indicados en el apartado anterior, el puesto de trabajo en el que cesaron por pase a dicha situación.

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

1.9 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 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.

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

#### Segunda. *Presentación de solicitudes.*

2.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden y dirigidas al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social), se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, calle Agustín de Bethencourt, número 4, 28071 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 será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.4 Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto de trabajo solicitado que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en 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.*—La valoración de los méritos, referidos todos ellos a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, para la adjudicación de los puestos de trabajo, se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 3.1 Valoración del trabajo desarrollado:

Por encontrarse destinado, con nombramiento acordado por la autoridad competente, en un puesto dentro del ámbito organizativo para la que se convocan los puestos: Dos puntos.

A estos efectos, se considerarán 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.

Más de un año: Tres puntos.

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

Menos de un año: 1,5 puntos.

Más de un año: Dos puntos.

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

Menos de un año: 0,5 puntos.

Más de un año: Un 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.

3.2 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: 3,5 puntos.

c) Por tener consolidado un grado personal inferior al del puesto que se solicita: Tres puntos.

3.3 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 un punto por curso impartido, hasta un máximo de 2,5 puntos. Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido. No se 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.

3.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio completo, hasta un máximo de tres 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.

3.5 Méritos específicos: La valoración máxima parcial de cada uno de los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo es la que figura en el anexo I. En ningún caso, la valoración total puede ser superior ocho puntos.

3.6 Para optar a la adjudicación de un puesto de trabajo será necesario que los interesados alcancen una puntuación mínima total de 10 puntos.

#### 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:

4.1.1 Si se trata de funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o el Secretario general o similar de los organismos autónomos, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

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 del Gobierno, respectivamente.

Todo ello con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados deberán ser expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y provincia y por los Delegados de Defensa, cuando estén destinados en los Servicios Periféricos del Ministerio.

4.1.2 Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública u organismo similar de la Comunidad, o bien por la Consejería correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

4.1.3 Funcionarios en situación de excedencia voluntaria en sus distintas modalidades, excedencia forzosa y procedentes de suspensión de funciones superior a seis meses: Unidad de Personal del Departamento a que figure el Cuerpo o Escala; Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos de la Administración General del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública, o de la Escala a extinguir de la AISS, y Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieron su último destino, en el caso de personal de las restantes Escalas.

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 desde el que se concurra 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:

Presidente: El Subdirector general de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social o persona en quien delegue.

Vocales: Dos representantes del Instituto de la Mujer; tres 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, uno de los cuales actuará como Secretario.

Asimismo, las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes, en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, 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.

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 exigencia 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 4/199, de 13 de enero).

Madrid, 6 de febrero de 2002.—P. D. (Orden de 21 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

### ANEXO I

N.º orden	N.º vacantes	Subdirección General o asimilado	Localidad	Denominación del puesto	Grupo	Nivel	Específico — Euros	Descripción de funciones	Méritos específicos		Cursos
									Descripción	P. máx.	
1	1	Secretaría General.	Madrid.	Jefe/a de Negociado. N. 16.	C/D	16	752,52	Funciones de archivo, tratamiento de textos, apoyo en la gestión de expedientes administrativos en materia de personal. Mantenimiento, actualización y explotación de la Base de Datos de Red Local (BADARAL).	1.º Conocimiento y/o experiencia en BADARAL. 2.º Experiencia en tratamiento de textos (Word y Excel). 3.º Conocimiento y/o experiencia en técnica de archivo. 4.º Conocimientos en gestión de expedientes en materia de personal.	2 2 2 2	Word 6.0. Excel 5.0. Archivo. Base de Datos en Red de Área Local (BADARAL).
2	1	Secretaría General.	Madrid.	Jefe/a de Negociado.	C/D	16	752,52	Registro de entrada/salida de documentación. Procesamiento de textos y atención telefónica. Apoyo a la preparación de jornadas nacionales y transnacionales. Organización de Archivo.	1.º Dominio de tratamiento de textos (Word 97 y Excel 97). 2.º Experiencia en preparación de reuniones. 3.º Conocimiento y/o experiencia en técnicas de archivo. 4.º Conocimientos de inglés o francés.	3 2 2 1	Word 97. Excel 97. Archivo.
3	1	Subdirección General de Programas.	Madrid.	Jefe/a de Negociado.	C/D	16	752,52	Seguimiento y gestión de expedientes de ayudas a la edición. Control y facturación de venta de libros. Control y archivo de fotolitos. Control y facturación de empresas de transportes. Control de archivo histórico publicaciones.	1.º Experiencia en tramitación de expedientes de ayudas a la edición y contacto con editoriales. 2.º Experiencia en control, seguimiento y facturación de venta de libros. 3.º Experiencia en Windows 95, Excel y Word avanzado. 4.º Experiencia en control y seguimiento del archivo de fotolitos.	4 2 1 1	Gestión, control y justificación de las subvenciones públicas. Windows 95. Excel. Word avanzado. Archivo.
4	1	Subdirección General de Estudios y Cooperación.	Madrid.	Jefe de Negociado.	C/D	16	752,52	Tramitación, seguimiento y justificación de los expedientes de ayudas y subvenciones destinadas al ámbito universitario. Gestión del fondo documental de estudios. Elaboración de notas interiores, escritos oficiales, tablas y cuadros estadísticos. Manejo de Windows y Excel y gestión de bases de datos.	1.º Experiencia en manejo como usuario/a de tratamientos informáticos, entorno Windows 95, hoja de cálculo Excel y procesador de textos Word. 2.º Experiencia en registro, control y seguimiento de expedientes administrativos. 3.º Experiencia en manejo de bases de datos.	4 3 1	Windows. Word. Excel.

ANEXO II

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

D/Dña: .....
Cargo: .....

CERTIFICACION: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:
1. DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre: ..... DNI: .....
Cuerpo o Escala: ..... Grupo: ..... N.R.P.: .....
Administración a la que pertenece (1): ..... Titulaciones Académicas (2): .....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA:

Form with checkboxes for: Servicio Activo, Servicios Especiales, Servicios CC.AA., Exe. Voluntaria Art. 29.3, Exe. Cuidado de familiares, Suspensión firme de funciones.

3. DESTINO:

Form for destination details including 3.1. DESTINO DEFINITIVO (4) and 3.2. DESTINO PROVISIONAL (5) with fields for denomination, municipality, date, and level.

4. MÉRITOS (7):

Form for merits including 4.1. Grado Personal, 4.2. Puestos desempeñados, 4.3. Cursos superados, and 4.4. Antigüedad with various data entry fields.

CERTIFICACION: Que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha ..... " Boletín Oficial del Estado" .....

OBSERVACIONES AL DORSO: [ ] SI [ ] NO

Lugar, Fecha y Firma

OBSERVACIONES (11):

(Firma y Sello):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO III

**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 Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras.....	Fecha toma posesión puesto Actual:	
El destino actual del funcionario en servicio lo ocupa: En propiedad                      En adscripción provisional:                      En Comisión de Servicios		
Denominación del puesto que desempeña:	Nivel:	
Ministerio, Organismo o Autonomía:	Localidad:	Provincia:
Adaptación puesto por discapacidad: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Solicitud condicional convivencia familiar: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Apellidos y nombre del condicionante:	

**III. PUESTOS SOLICITADOS**

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

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

**ILMO.SR.SUBSECRETARIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.- (SUBDIRECCION GENERAL DE ORDENACION Y DESARROLLO DE LOS 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 2002  
(Lugar, fecha y firma)