

Tema 7. Procedimiento contencioso-administrativo: Recursos. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 8. Conflictos jurisdiccionales.

Tema 9. Personal de los Organos Jurisdiccionales y funcionamiento. La Oficina Judicial. Funciones del Secretario Judicial como Director de la misma.

Tema 10. El derecho a la tutela efectiva de los Tribunales. Promoción de la justicia y defensa y representación de los ciudadanos.

Tema 11. El derecho procesal civil. La competencia. Principios del proceso y del procedimiento civil. Actos procesales y actos previos al proceso.

Tema 12. El objeto del proceso civil. Las partes en el proceso civil. Capacidad para ser parte y capacidad de obrar procesal. Pluralidad de partes.

Tema 13. La prueba en el proceso civil. Medios de prueba. Las diligencias para mejor proveer.

Tema 14. Los recursos. Especial referencia a la casación civil.

Tema 15. La ejecución de sentencias. Procedimientos especiales de ejecución; en especial las ejecuciones hipotecarias.

Tema 16. Procedimientos concursales (1). Procedimientos preventivos; la quita y espera y la suspensión de pagos.

Tema 17. Procedimientos concursales (2). El concurso de acreedores y la quiebra.

Tema 18. El arbitraje.

Tema 19. Derechos a la libertad, seguridad pública e «ius puniendi». Sistemas procesales penales. Principios del proceso y del procedimiento penal.

Tema 20. Las partes en el proceso penal. El Ministerio Fiscal como parte.

Tema 21. El proceso penal abreviado.

Tema 22. Recursos. Especial referencia al recurso de casación penal.

Tema 23. La extradición. Otros instrumentos de cooperación jurídica internacional en materia penal. Los convenios del Consejo de Europa. Legislación de extranjería.

Tema 24. El orden jurisdiccional social. El proceso ordinario. Recursos.

Tema 25. Procesos especiales de trabajo y seguridad social. Recursos.

ANEXO II

Relación de plazas de Secretarios de segunda categoría desiertas por Orden de 14 de febrero de 1994 y que pasan a pruebas selectivas

Barcelona. Primera Instancia número 9.

Barcelona. Penal número 20.

Las Palmas de Gran Canaria. Primera Instancia número 7.

Manresa (Barcelona). Penal.

Ourense. Penal.

Tarragona. Primera Instancia e Instrucción número 4.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

7153 *ORDEN de 11 de marzo de 1994 por la que se nombra funcionaria en prácticas del Cuerpo de Maestros a doña María del Mar Guzmán Merchán.*

Por Orden de 3 de agosto de 1993 («Boletín Oficial del Estado» del 13 y del 19) se publicaron las listas de aspirantes que habían superado el proceso selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden de 19 de febrero de 1993 («Boletín Oficial del Estado» del 25).

Estimado recurso de alzada interpuesto por doña María del Mar Guzmán Merchán contra la puntuación asignada en fase de

valoración de méritos de dicho proceso selectivo, en su cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el número 54 de la base X de la Orden de 19 de febrero de 1993 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Maestros,

Este Ministerio ha dispuesto:

Primero.—Incluir en el anexo de la Orden de 3 de agosto de 1993 a doña María del Mar Guzmán Merchán, seleccionada por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, especialidad Filología, Lengua Castellana e Inglés, con una puntuación de 10,8700, adscribiéndole a Toledo para la realización de la fase de prácticas.

Segundo.—Proceder al nombramiento de doña María del Mar Guzmán Merchán como funcionaria en prácticas del Cuerpo de Maestros, con los mismos efectos que sus compañeros de promoción, asignándole el número de Registro de Personal 0383054924SO597.

Tercero.—Contra la presente Orden podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 11 de marzo de 1994.—P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

7154 *ORDEN de 17 de marzo de 1994 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos para grupos A, B y C en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y previa la autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, prevista en el artículo 9.º del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto:

Convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I a esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.—1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera de los grupos A, B y C, cualquiera que sea su situación administrativa excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o sus organismos autónomos o en los supuestos previstos

en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o sus organismos autónomos.

4. Los funcionarios trasladados o transferidos a Comunidades Autónomas, sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en este concurso si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

7. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

Valoración de méritos

Segunda.—El concurso constará de dos fases:

1. Primera fase: Se valorarán el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración con arreglo al siguiente baremo:

1.1 Valoración del grado personal. Por tener grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos según la distribución siguiente:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado. Por el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de 4 puntos según la distribución siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del que se concursa: Un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del que se concursa: Tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del que se concursa: Cuatro puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del que se concursa: Dos puntos.

A estos efectos, aquellos funcionarios que no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

Los procedentes de la situación de servicios especiales o de excedencia por el cuidado de hijos durante el primer año, serán valorados por este apartado en función del nivel del complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.3 Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Por la superación y/o impartición de cursos convocados por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios, siempre que figuren en el anexo I a esta Orden: Medio punto por curso, hasta un máximo de dos puntos.

1.4 Antigüedad. Se valorará a razón del 0,10 puntos por año completo de servicio, 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 al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real

Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: Se valorará la adecuación de los solicitantes a las características del puesto de trabajo que se especifican en el anexo I a esta Orden para cada puesto, hasta un máximo de ocho puntos.

A efectos de valoración y comprobación de estos méritos, los solicitantes deberán acompañar a su instancia una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Una vez examinada la memoria, la Comisión de Valoración podrá convocar a un máximo de cuatro candidatos por cada puesto, para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La valoración de estos méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechando la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

3. Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener, como mínimo, la puntuación siguiente:

Primera fase: Tres puntos.

Segunda fase: Cinco puntos.

4. Los méritos deberán referirse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación de los méritos

Tercera.—1. Los méritos, requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por las Unidades siguientes:

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29, apartado 4, durante el primer año y suspensión:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o Gobiernos Civiles, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, en todo caso, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento.

1.2 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente, si se trata de Cuerpos Departamentales.

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, apartados 3.a) y c), y 4, transcurrido el primer año:

Unidad de Personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala.

Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas de AISS a extinguir o a Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Unidad de Personal del Ministerio u Organismo de último destino definitivo, si pertenecen a otras Escalas también dependientes de la Secretaría del Estado para la Administración Pública.

2. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes serán acreditados documentalmentemente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etcétera, sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesario para la comprobación de los mismos.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

4. Los excedentes voluntarios del artículo 29, apartados 3.c) y 4 de la Ley 30/1984, y los procedentes de la situación de sus-

penso acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

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

Presentación de solicitudes

Cuarta.—1. Las solicitudes, ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden se presentarán en el Registro General (calle Agustín de Bethancourt, número 4), en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» 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.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud una adaptación de los puestos de trabajo solicitados que no suponga una modificación exorbitante. 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 dictámen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales y, 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.

3. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso 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.

Comisión de valoración

Quinta.—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Subdirector general de Gestión de Personal, quien la presidirá y que podrá ser sustituido por la Subdirectora general adjunta; dos vocales designados por la Dirección General de Personal entre funcionarios del Departamento; dos en representación del Centro directivo al que figuren adscritos los puestos convocados si son de Servicios Centrales o, si se trata de puestos de Servicios Periféricos, por la Dirección General de Personal se podrá designar a dos vocales que actúen en representación de éstos; dos en representación de la Dirección General de Personal, de los cuales uno actuará como Secretario y un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

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

La Comisión de Valoración, cuando lo estime oportuno, podrá ser asesorada por expertos que actuarán con voz pero sin voto.

Prioridad para la adjudicación de destinos

Sexta.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la valoración de la adecuación a las características del puesto de trabajo.

3. De persistir el empate, se atenderá a los méritos enunciados en el apartado 1 de la base segunda, por el orden expresado en el mismo.

Plazo de resolución

Séptima.—El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en un plazo no superior a dos 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.

Adjudicación de destinos

Octava.—1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a los Departamentos afectados.

Toma de posesión

Novena.—1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad o de un mes si radica en localidad distinta.

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

2. 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 Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios 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 Seguridad Social podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. 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.

Norma final

Décima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 17 de marzo de 1994.—El Ministro.—Por delegación (Orden de 27 de septiembre de 1993 «Boletín Oficial del Estado» del 29), el Director general de Servicios, Enrique Heras Poza.

Dirección General de Personal.

ANEXO I

Número de orden: 1. Centro directivo y denominación del puesto de trabajo: Secretaría General Técnica. Subdirección General de Coordinación de Transferencias e Informes. Jefe de Servicio Informes. TRC030000328001003. Características del puesto de trabajo: seguimiento de las disposiciones y actos de las Comunidades Autónomas en materia de Trabajo y Seguridad Social. Elaboración de informes sobre distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Grupo: A/B. Nivel complemento de destino: 26. Complemento específico anual: 1.107.984. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar: Licenciado en Derecho con conocimientos específicos de Derecho Constitucional. Experiencia en seguimiento de disposiciones de Comunidades Autónomas en materia socio-laboral. Adscripción: E×11.

Número de orden: 2. Centro directivo y denominación del puesto de trabajo: Dirección General de Servicios. Subdirección General de Administración Financiera. Jefe de Servicio. TRC150000328001003. Características del puesto de trabajo: Habilitación de Consejerías Laborales y de Asuntos Sociales. Coordinación, seguimiento, control y liquidación de gastos de funcionamiento, financieros y de personal. Preparación de informes y auditorías. Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Grupo: A/B. Nivel complemento de destino: 26. Complemento específico anual: 1.107.984. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar: Experiencia en trámites de habilitación y en gestión del presupuesto de gastos de las Consejerías Laborales y de Asuntos Sociales, en la aplicación de la normativa sobre pagos a «justificar» y en pagos y justificaciones de expedientes de gastos en el exterior, en preparación de memorias, informes, auditorías, etcétera, en materias económico-financieras. Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas de control presupuestario y de tramitación de expedientes de gasto. Cursos: «Introducción de Técnicas Presupuestarias», «Informática Básica» (MTSS o INAP). Adscripción: E×11.

Número de orden: 3. Centro directivo y denominación del puesto de trabajo: Dirección General de Personal. Subdirección General de Gestión de Personal. Gestor de Personal. TRC050000228001023. Características del puesto de trabajo: Elaboración de informes jurídicos. Gestión de personal. Coordinación y Dirección de Equipos de Trabajo. Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Grupo: A/B. Nivel complemento de destino: 24. Complemento específico anual: 698.196. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar: Licenciado en Derecho con experiencia en elaboración de propuestas de resolución de recursos y de informes en materia de personal, funcionario y laboral, y en preparación de documentación para su remisión a los Tribunales de Justicia. Experiencia en tramitación de expedientes de personal: Selección, provisión de puestos de trabajo, situaciones administrativas, etcétera, en coordinación y dirección de equipos de trabajo y en aplicaciones informáticas de gestión de personal. Cursos: «Administración de Personal», «Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos», «Gestión de Personal Informatizada en red de área local BADARAL» (MTSS o INAP). Adscripción: E×11.

Número de orden: 4. Centro directivo y denominación del puesto de trabajo: Gestor de Personal TRC050000228001023. Características del puesto de trabajo: Relaciones con representantes sindicales. Gestión de personal. Coordinación y dirección de equipos de trabajo. Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Grupo: 24. Nivel complemento de destino: A/B. Complemento específico anual: 698.196. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar: Conocimientos y experiencia en tramitación de expedientes de personal: Selección, contratación, prórrogas de contratos, situaciones administrativas, etcétera. Experiencia en preparación de documentación relacionada con el catálogo de puestos de trabajo, la masa salarial, la negociación colectiva y las reuniones de seguimiento del Convenio, en coordinación de equipos de trabajo y en aplicaciones informáticas de gestión de personal. Cursos: «Administración de Personal», «Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos», «Gestión de Personal Informatizada en red de área local BADARAL» (MTSS o INAP). Adscripción: E×11.

Número de orden: 5. Centro directivo y denominación del puesto de trabajo: Gestor de Aplicaciones. TRC050000228001024. Características del puesto de trabajo: Coordinación y control de bases de datos y aplicaciones informáticas de personal. Gestión de personal. Coordinación y dirección de equipos de trabajo. Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Grupo: A/B. Nivel complemento de destino: 24. Complemento específico anual: 698.196. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar: Conocimientos y experiencia en tramitación de expedientes de personal: Selección, seguimiento de los procesos selectivos, provisión de puestos de trabajo, situaciones administrativas, etcétera. Experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo, en mantenimiento y supervisión de la red de área local BADARAL y de otras bases de datos de personal y en aplicaciones informáticas de personal. Cursos: «Administración de Personal», «Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos», «Gestión de Personal Informatizada en red de área local BADARAL» (MTSS o INAP). Adscripción: E×11.

Número de orden: 6. Centro directivo y denominación del puesto de trabajo: Dirección General de Informática y Estadística. Subdirección General de Proceso de Datos. Jefe de Servicio de Sistemas Informáticos. TRC080000328001004. Características del puesto de trabajo: Control de planificación y realización de trabajos en el campo micro informático. Canalización del correcto funcionamiento de atención a usuarios. Realización y revisión de informes técnicos. Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Grupo: A/B. Nivel complemento de destino: 26. Complemento específico anual: 1.246.476. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar: Experiencia en gestión de recursos humanos y físicos sobre proyectos micro informáticos. Conocimientos amplios de topologías físicas y lógicas de LAN. Experiencia en la interconexión de grandes sistemas (MVS/MSP) con LAN. Adscripción: E×11.

Número de orden: 7. Centro directivo y denominación del puesto de trabajo: Técnico de Sistemas TRC050000328001005. Características del puesto de trabajo: Control de instalación y funcionamiento, tanto de software de base como de terceras casas. Verificación del funcionamiento de monitores de teleproceso y de los gestores de base de datos. Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Grupo: A/B. Nivel complemento de destino: 25. Complemento específico anual: 1.107.984. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar: Experiencia en Sistema Operativo OSIV F4 MSP, en monitores AIM-DC, COMPLETE Y TSS, en gestores de bases de datos ADABAS y AIM-DB. Conocimientos de VTAM y RACF. Adscripción: E×11.

Número de orden: 8. Centro directivo y denominación del puesto de trabajo: Dirección General de Informática y Estadística. Subdirección General de Proceso de Datos. Analista Funcional. TRC080000328001008. Características del puesto de trabajo: Planificación y control de los trabajos de ejecución periódica en entorno NATURAL-ADABAS. Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Grupo: B/C. Nivel complemento de destino: 20. Complemento específico anual: 819.096. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar: Experiencia en el entorno MVS/MSP. Conocimiento de los productos NATURAL, ADABAS Y COMPLETE. Experiencia en el control y manejo de librerías de software bajo entornos MVS, MSP o NATURAL. Adscripción: E×11.

Número de orden: 9. Centro directivo y denominación del puesto de trabajo: Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales de Castellón. Secretario general. TRC702000112001005. Características del puesto de trabajo: Control y coordinación de las diferentes Unidades de la Dirección Provincial, gestión de personal y sustitución del Director provincial, en caso de ausencia, enfermedad o vacante. Número de puestos: Uno. Localidad: Castellón de la Plana. Grupo: A/B. Nivel complemento de destino: 26. Complemento específico anual: 819.096. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar: Amplios conocimientos en la normativa sobre personal funcionario y laboral. Experiencia en materia de organización y gestión de recursos humanos. Conocimientos y experiencia de administración financiera, en materia laboral y de Seguridad Social, en mediación de conflictos individuales y colectivos de trabajo y en negociación colectiva y, en general, en la gestión de los expedientes tramitados en las Direcciones Provinciales de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales. Cursos: «Administración de Personal Funcionario», «Gestión de Personal» y «Gestión Económica y Presupuestaria» (MTSS o INAP). Adscripción: E×11.

Número de orden: 10. Centro directivo y denominación del puesto de trabajo: Consejería Laboral y de Asuntos Sociales en el Reino Unido. Secretario General. TRC715000160826002. Características del puesto de trabajo: Gestión económica y de personal. Coordinación de las unidades de la Consejería Laboral, información y asesoramiento técnico en materia de empleo, Seguridad Social y emigración. Máximo cuatro años. Número de puestos: Uno. Localidad: Londres. Grupo: A. Nivel complemento de destino: 26. Complemento específico anual: 623.844. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar: Experiencia en gestión económica y administración de personal. Conocimientos y experiencia en materias de Seguridad Social, empleo y emigración en los ordenamientos español, británico y comunitario. Dominio del idioma inglés. Adscripción: E×11.