

ANEXO IV

Puestos solicitados por orden de preferencia.

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº. DE PUESTO (COD.)

Lugar, fecha y firma.

1182 *ORDEN de 4 de enero de 1995 por la que se convoca concurso específico para la provisión de un puesto de trabajo para grupos A y B, en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.*

Vacante puesto de trabajo en este Ministerio, dotado presu-
puestariamente, 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 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 del puesto de
trabajo que se relaciona en el anexo I a esta Orden, con arreglo
a las siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.—1. Podrán participar en este concurso los funcio-
narios de carrera de los grupos A y B, 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 gene-
rales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán par-
ticipar si en la fecha de finalización del plazo de presentación
de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de pose-
sión 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. 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 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 tres puntos, según la distribución siguiente:

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

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

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

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 precedentes 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. Antigüedad: Se valorará a razón de 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 especifica en el anexo I a esta Orden, hasta un máximo de seis 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, 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: Cuatro 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 29.4 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 documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc., 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 precedentes de la situación de suspenso 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 del puesto de trabajo solicitado 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 dictamen 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.

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 Vocales en representación del centro directivo al que figure adscrito el puesto convocado, si bien 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 el puesto convocado y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a aquél.

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 destino

Sexta.—1. El orden de prioridad para la adjudicación 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 del interesado al que se adjudique el 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 destino

Octava.—El destino adjudicado será irrenunciable, 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 al interesado, salvo que excepcionalmente y por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Norma final

Décima.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 y demás preceptos concordantes de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, previa la preceptiva comunicación en materia de Seguridad Social (prestaciones y pensiones) y Asuntos Sociales (programas, ayudas y actividades) de la Ley 10/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 4 de enero de 1995.—El Ministro.—P. D. (Orden de 27 de septiembre de 1993, «Boletín Oficial del Estado» de 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: Consejería Laboral y de Asuntos Sociales de Venezuela. Secretario general. TRC715000160862004. Características del puesto de trabajo: Coordinación de las unidades administrativas de la Consejería. Información y asesoramiento técnico en materia de Seguridad Social (prestaciones y pensiones) y Asuntos Sociales (programas, ayudas y actividades). Número de puestos: Uno. Localidad: Caracas. Grupo: A/B. Nivel complemento de destino: 24. Complemento específico anual: 570.660 pesetas. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar: Experiencia en gestión económica y presupuestaria, en materia de personal, en Seguridad Social y en programas de ayuda y actividades en favor de los emigrantes. Experiencia en elaboración de informes y asesoramiento jurídico.

ANEXO II



MINISTERIO:

D/Dña.....
Cargo:.....
CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:..... DNI.....
Cuerpo o Escala:..... Grupo:..... NRP:.....
Administración a la que pertenece (1):..... Titulaciones académicas (2):.....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

[] Servicio Activo [] Servicios Especiales [] Servicio en CC.AA. Fecha traslado:.....
[] Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión:.....
[] Excedencia voluntaria Art. 29.3. Ap.:..... Ley 30/1984. Fecha cese servicio activo:.....
[] Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4 Ley 30/1984. Toma de posesión último destino definitivo:.....
Fecha cese servicio activo (3):.....
[] Otras situaciones:.....

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
Denominación del Puesto:.....
Localidad:..... Fecha toma posesión:..... Nivel del Puesto:.....
3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de Servicios en: (6)..... Denominación del Puesto:.....
Localidad:..... Fecha toma posesión:..... Nivel del Puesto:.....
b) Reingreso con carácter provisional en:.....
Localidad:..... Fecha de toma de posesión:..... Nivel del Puesto:.....
c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Reg. de Prov.:
[] Por cese o remoción del puesto [] Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1 Grado Personal:..... Fecha de consolidación: (8).....
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)
Denominación Sub. Graf. o Unidad Asimilada Centro Directivo Nivel C.D. Tiempo (Años, meses, días)
4.3 Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
Curso Centro
4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:
Administración Cuerpo o Escala Grupo Años, meses, días
Total años de servicios: (10).....

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha..... «BOE».....

OBSERVACIONES AL DORSO: SI [] NO []

(Lugar, fecha, firma y sello.)

Observaciones (11)

(Firma y Sello.)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero (BOE del 16).
- (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 Organismo competente.
- (9) 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.
- (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

Concurso 1/95

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Fondo de Garantía Salarial, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, convocado por Orden de B.O.E.

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Domicilio (Calle o plaza y número)	Código postal
Localidad	Provincia	Teléfono de contacto (con prefijo)

DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala	NRP	Grupo
Situación Administrativa Actual <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Otras (especificar)	Fecha toma de posesión puesto actual	
Denominación del puesto que desempeña	Ministerio, Organismo o Autonomía	
Nivel	Grado	Localidad
Provincia		
Adaptación puesto por discapacidad: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

DESTINO SOLICITADO

DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C. ESPECIFICO ANUAL	LOCALIDAD
SECRETARIO GENERAL TRC715000160862004	24	570.660	Caracas (Venezuela)

RESERVADO	Grado	Nivel	Antigüedad	Total Puntos
ADMINISTRACION				

En, a de de 19 ...

Firma,