

De no presentarse recurso, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso contencioso-administrativo si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

Segundo.—Convocar en primer llamamiento a todos los aspirantes para la realización del primer ejercicio, teórico y oral, el próximo día 6 de septiembre de 1999, a las dieciséis cuarenta y cinco horas, en la Dirección del Servicio Jurídico del Estado, sita en la calle Ayala, número 5, de Madrid.

El orden de actuación de los opositores comenzará por don Andrés Tomás de la Quadra-Salcedo Janini, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 15 de abril de 1999.

Los candidatos se presentarán provistos de su documento nacional de identidad.

Tercero.—Contra la presente Resolución cabe interponer los recursos que prevé la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 12 de julio de 1999.—El Director general del Servicio Jurídico del Estado.—P. S. (Real Decreto 1882/1996, de 2 de agosto), el Subdirector general de los Servicios Consultivos, José Luis Llorente Bragulat.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

15631 *ORDEN de 29 de junio de 1999 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Administración Pública, dotados presupuestariamente,

Este Ministerio de Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 40.1 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, y de conformidad con 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, que autoriza excepcionalmente a las Administraciones Públicas la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. 1. 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 a tenor de los estudios y análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado podrán participar en el presente concurso exclusivamente los siguientes colectivos de funcionarios:

A) Para obtener puestos en la provincia de Madrid:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan su reserva en los Servicios Centrales, o en los Periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, del Ministerio de Administraciones Públicas y de sus organismos autónomos.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los Servicios Centrales, o los Periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, de los Ministerios y organismos que se relacionan en el anexo 6.

c) Esta limitación no se aplicará a los funcionarios de las Administraciones de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales para solicitar puestos que tengan las claves de adscripción a Administraciones Públicas A2 y A3 en la relación de puestos de trabajo, por las características de los puestos y la especialidad de sus funciones.

B) Para obtener el puesto relacionado con el número 1 del anexo A:

Los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado destinados con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios) en la provincia de Castellón.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas, que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo del Ministerio de Administraciones Públicas, y que figuren en el anexo A de esta Orden.

Segunda. 1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

a) Concursen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, en el Departamento ministerial donde estén destinados.

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el período de excedencia, 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 obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del Departamento en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

3. 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 número anterior.

4. 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 el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

5. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

6. 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 de este Ministerio de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

7. Los funcionarios en situaciones administrativas que no conllevan reserva de puesto, tales como excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, servicio en Comunidades Autónomas, sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde el pase a la situación administrativa correspondiente.

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.

Tercera. 1. La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Fase primera:

a) Valoración del grado personal consolidado. El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

Por grado personal superior en dos niveles (o más) al puesto que se concursa: 3 puntos.

Por un grado personal superior en un nivel al puesto que se concursa: 2,75 puntos.

Por un grado personal de igual nivel al puesto que se concursa: 2,50 puntos.

Por un grado personal inferior en un nivel al puesto que se concursa: 2,25 puntos.

Por un grado personal inferior en dos niveles al puesto que se concursa: 2 puntos.

Por un grado personal inferior en tres (o más) niveles al nivel del puesto que se concursa: 1 punto.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo 1 (certificado de méritos).

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas y en la Administración Local, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del 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 para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma o en la Administración Local exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberán valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

b) Valoración del trabajo desarrollado. Se adjudicarán hasta un máximo de 9 puntos en función del grado de similitud o semejanza entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo 2) de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Subdirección General de Personal del Ministerio de Administraciones Públicas o, en su caso, la Comisión de Valoración en cualquier momento podrán contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo A), hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno.

Aquellos funcionarios que aleguen impartición de cursos en su solicitud deberán aportar los pertinentes justificantes.

d) Antigüedad. Se valorará a razón de 0,10 puntos por año de servicio hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera deberá ser igual o superior a 6 puntos.

Fase segunda:

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La puntuación máxima en esta fase es de 12 puntos distribuidos entre los diferentes méritos específicos según se señala en el anexo A.

La puntuación mínima exigida en esta fase segunda ha de alcanzar 6 puntos.

La presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica igualmente en el anexo A (M = exigencia de memoria; E = entrevista).

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Por su parte, la entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Cuarta. 1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. El Anexo 1 (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los Servicios Periféricos del Ministerio.

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

e) En el supuesto de funcionarios de las Corporaciones Locales, por el Secretario correspondiente.

f) En el caso de excedentes voluntarios, excedentes por cuidado de hijos (una vez transcurrido el primer año), excedentes por agrupación familiar y procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a las 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 de organismos autónomos, 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.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados 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 de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto

de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los centros directivos, de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los centros directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a la Comisión de Valoración informe al respecto.

4. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

Quinta. En el supuesto de estar interesados en las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso específico (así como en el concurso de méritos que pueda publicarse simultáneamente) dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Sexta. Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico se dirigirán al Instituto Nacional de Administración Pública (Secretaría General, calle Atocha, 106, 28071 Madrid), y se ajustarán a los modelos publicados como anexos en esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del INAP 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.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificado de méritos.

Anexo 2: Solicitud de participación.

Anexo 3: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 4: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

Anexo 5: Memoria.

La cumplimentación de estos anexos deberán seguir rigurosamente las instrucciones que en ellos se contiene a pie de página.

Séptima. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 45.5 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

En caso de empate en la puntuación se acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.4 del mencionado Reglamento.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

Octava. La Comisión de Valoración estará compuesta por:

Un funcionario destinado en la Subsecretaría, que actuará como Presidente.

Cuatro funcionarios destinados en el Instituto Nacional de Administración Pública, uno de los cuales actuará como Vicepresidente y los tres restantes como Vocales.

Un funcionario del Instituto Nacional de Administración Pública, que actuará como Secretario.

Un representante por cada una de 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 del Departamento, según lo previsto en el artículo 46 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

Novena. *Destinos.*—Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

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

Décima. 1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Administraciones Públicas, en un plazo máximo de dos meses desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base cuarta.4, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. La resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia o Corporación Local, localidad, nivel de complemento de destino y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

3. 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.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración General del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

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 resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Subsecretaría (Subdirección General de Personal) del Ministerio de Administraciones Públicas.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Secretario de Estado para la Administración Pública, a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario de Administraciones Públicas podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Undécima. Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas o, en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a la Dirección General de la Función Pública, así como

a los Departamentos u organismos de procedencia del concursante seleccionado.

Duodécima. En cualquier momento del proceso podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

Decimotercera. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo órgano que la ha dictado, o de interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 29 de junio de 1999.—P. D. (Orden de 19 de noviembre de 1997), el Subsecretario, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.

A N E X O A

ORDEN PLAZAS	LOCAL	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL ESPECIFICO	ADM	GR. CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX M/E
1	Peñíscola	Instituto Nacional de Administración Pública <i>Secretaría General</i> Administrador del Centro de Peñíscola	24	AE	A/B EX11		Gestión, Administración y Coordinación de los servicios del Centro.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento y experiencia en gestión económica y contratación. 2. Conocimiento y experiencia en régimen interior y recursos humanos. 3. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. 	5
2	Madrid	Jefe Sección Régimen Interior N.24	24	AE	A/B EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Hoja de cálculo Microsoft Excel. - Tratamiento de textos Microsoft Word. - Windows 3.11 trabajo en grupo. - Contratación/Ejecución del gasto. - Contratación Administrativa (nueva LCAP). - Organización del trabajo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión y tramitación de las adquisiciones homologadas a través de la S.G.de Compras. 2. Gestión y tramitación de compras directas de suministros menores en establecimientos comerciales abiertos al público. Anticipo de Caja Fija. 3. Redacción de normas para vacaciones y gestión de cursos en la Residencia del INAP de Peñíscola. 4. Tramitación de las solicitudes. <p>Funciones de régimen interior: personal subalterno, de mantenimiento y conductores; gestión de reparaciones; supervisión de los servicios ajenos al INAP: limpieza, seguridad, servicio médico y servicios de cafetería.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en contratación administrativa. 2. Conocimiento y Experiencia en Régimen Interior. 3. Experiencia en Gestión Económica. 4. Experiencia en Organización del Trabajo. 	4
3	Madrid	Jefe Negociado N.14 <i>Centro de Cooperación Institucional</i>	14	AE	C/D EX11		<p>Apoyo en la organización de visitas y delegaciones extranjeras.</p> <p>Apoyo en la preparación de procedimientos de licitación en programas de cooperación internacional.</p> <p>Apoyo en la preparación de acciones formativas.</p> <p>Utilización de tratamientos de textos Word y WordPerfect.</p> <p>Organización y mantenimiento de bases de datos, en especial de expertos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en puestos similares. 2. Experiencia en cooperación internacional, especialmente con Europa Central y del Este. 3. Conocimiento y utilización de entorno Windows y tratamiento de textos Word y WordPerfect. 4. Conocimiento y utilización de bases de datos y correo electrónico. 5. Conocimiento de francés e inglés. 	2,5
4	Madrid	Consejero Técnico N.28 <i>Escuela de Selección y Formación Administrativa</i>	28	AE	A EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y gestión de RR.HH. - Planificación y control. - Administración económico-financiera. - Inglés. - Excel avanzado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en especificación y diseño de aplicaciones informáticas para la gestión. 2. Experiencia en la creación, organización y dirección de equipos de trabajo. 3. Experiencia en el estudio, análisis y modernización de procedimientos administrativos. 	5	

ORDEN PLAZAS	LOCAL	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL ESPECIFICO	ADM	GR.	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX	M/E
5	1	Madrid <i>Centro de Análisis y Formación Territorial</i> Consejero Técnico N.28	28	A3	A	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Curso sobre legislación procesal administrativa. - Curso sobre administración de personal. - Curso sobre Administraciones Territoriales, con especial incidencia en el regionalismo. 	<p>Gestión de procesos de selección y cursos de formación para el acceso a las Subescuelas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional; tramitación de recursos administrativos de pruebas selectivas; diseño y gestión de bases de datos documentales automáticos y locales sobre actividades formativas; realización de estudios e informes sobre selección y formación, así como sobre cuestiones territoriales (autonómicas y locales).</p>	<p>1. Experiencia en el diseño y gestión de bases de datos documentales en especial en las relativas a acciones formativas en materia autonómica y local, así como manejo y gestión de bases de jurisprudencia y legislación.</p> <p>2. Experiencia en organización, gestión y coordinación de pruebas y cursos selectivos en el ámbito de la Admón. Local y Autonómica, y en especial para acceso a las Subescuelas de Funcionarios de Admón. Local con habilitación nacional.</p> <p>3. Conocimientos y experiencia en la tramitación y resolución de recursos administrativos, y en especial los relativos a pruebas selectivas para acceso a las Subescuelas de Funcionarios de Admón. Local con habilitación nacional.</p> <p>4. Formación y experiencia en el funcionamiento de la Administración Autonómica.</p>	4	M
6	1	Madrid Jefe Sección N.24	24	A3	A/B	EX11		<p>Realización y promoción de actividades de investigación, estudio, asesoramiento, documentación en materia de Administración Territorial y Local. Pacto Local.</p>	<p>1. Experiencia en elaboración de informes sobre temas de Administración Territorial y Local.</p> <p>2. Experiencia en investigación y estudios sobre temas relacionados con el Pacto Local.</p> <p>3. Licenciatura en Derecho.</p> <p>4. Conocimientos de informática aplicada al campo jurídico.</p>	4	2

ANEXO I

.....

.....

.....

D/Dª:

CARGO:

CERTIFICO: Qué 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:	Grupo:	N.R.P.:
Administración a la que pertenece: (1)	Titulaciones Académicas: (2)	

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios en CC.AA. Fecha de traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período de suspensión:
<input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art.29.3 Ap. Ley 30/84 Fecha de cese en el servicio activo:	Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4 Ley 30/84: Toma de posesión último destino definitivo:		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:	<input type="checkbox"/> Fecha cese servicio activo (3):		

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:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. de Prov. Por cese o remoción del Puesto Por supresión del Puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Subd.Gral. 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, Local, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Admon.	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 B.O.E. de

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 cumplimentar 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. 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (BOE de 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 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.

A N E X O 3

Apellidos
 Nombre
 Puesto Número ⁽¹⁾
 Orden de Preferencia ⁽²⁾

Firma:

MÉRITOS RELATIVOS AL PUESTO SOLICITADO ⁽³⁾	MÉRITOS QUE SE ALEGAN POR EL CONCURSANTE EN RELACIÓN CON LOS CITADOS EN EL ANEXO A ⁽⁴⁾ (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc.,) ⁽⁵⁾

⁽¹⁾ El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.
⁽²⁾ El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo 2.
⁽³⁾ En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características que figuran en el Anexo (Transcripción Literab), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté en un renglón más bajo que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
⁽⁴⁾ En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo A.
⁽⁵⁾ Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAL DEL CANDIDATO *

A N E X O 4

Apellidos Nombre

Firma del candidato:

* La extensión de esta descripción no superará la extensión del recuadro de este folio. Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria que puede ser completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.

A N E X O 5 ⁽¹⁾

MEMORIA REFERENTE AL PUESTO SOLICITADO ⁽²⁾

Puesto Número Apellidos
 Subdirección General Nombre
 Nivel Complemento Destino Fecha y firma del candidato
 Complemento Especifico (anual)

⁽¹⁾ Se elaborará una Memoria por cada uno de los puestos de trabajo que se soliciten y en los que aparezca esta exigencia.
⁽²⁾ Se elaborará una Memoria referente al puesto de trabajo solicitado, en la que el candidato expondrá lo que considere oportuno y adecuado en relación con el puesto y la Unidad en la que esté incardinado.
⁽³⁾ La extensión de esta descripción no deberá superar los cinco ejemplares.

ANEXO 6

Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y sus organismos autónomos.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y sus organismos autónomos (excepto los Servicios Periféricos del INEM en Madrid), excluidas las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social (excepto el IMSERSO).

Ministerio de Educación y Cultura y sus organismos autónomos.

Ministerio de Sanidad y Consumo y sus organismos autónomos.

Ministerio de Justicia y sus organismos autónomos.

Ministerio de Economía y Hacienda y sus organismos autónomos, incluyendo los Servicios Centrales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Ministerio del Interior (excepto la Dirección General de la Policía e Instituciones Penitenciarias) y sus organismos autónomos, excepto la Jefatura Central de Tráfico.

Ministerio de Asuntos Exteriores y sus organismos autónomos.

Ministerio de Defensa y sus organismos autónomos.

Ministerio de Fomento y sus organismos autónomos.

Ministerio de Presidencia y sus organismos autónomos.

Ministerio de Medio Ambiente y sus organismos autónomos (salvo las Confederaciones Hidrográficas).

Ministerio de Industria y Energía y sus organismos autónomos.

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

15632 *ORDEN de 5 de julio de 1999 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Sanidad y Consumo (Instituto Nacional de la Salud).*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Nacional de la Salud, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio de Sanidad y Consumo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 40.1 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Requisitos y condiciones de participación.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en el grupo A, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo del Instituto Nacional de la Salud, aprobada por resoluciones de la Comisión Interministerial de Retribuciones, y que figuran en el anexo I de esta Orden.

2. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en el apartado anterior, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure el período de suspensión.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar y los que se encuentren en situación de servicio en las Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias. Asimismo,

los funcionarios en excedencia voluntaria incentivada sólo podrán participar en el concurso si han transcurrido cinco años desde su pase a dicha situación.

Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de los hijos durante el período de excedencia 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 obtenido, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a este Departamento.

Los funcionarios en situación de servicios especiales sólo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que concursen en el ámbito de la misma Secretaría de Estado o, en su defecto, del Ministerio donde tengan reservado el puesto de trabajo.

4. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

a) Estén destinados en este Departamento con carácter definitivo.

b) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

5. 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 el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios sin destino definitivo, a que se refiere el punto anterior, que no obtengan vacante, podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

6. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso 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.

Segunda. Puestos que se pueden solicitar.—1. Las vacantes incluidas en el anexo I podrán solicitarse siempre que se reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos establecidos en la presente convocatoria para cada uno de los puestos de trabajo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichas vacantes se identifican por el código de centro de destino, relación de puestos de trabajo y número de orden.

2. Igualmente, podrán solicitarse en concepto de resultas los puestos de trabajo de la misma naturaleza de los convocados que queden vacantes en la relación de puestos de trabajo del Instituto Nacional de la Salud como consecuencia de la resolución del presente concurso.

A fin de que los posibles solicitantes puedan ejercer el derecho que se les reconoce de solicitar las resultas producidas por la resolución del concurso, desde la fecha de publicación de esta Orden y durante el período de presentación de solicitudes, se expondrán en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales y Direcciones Territoriales y Provinciales del Instituto Nacional de la Salud, la relación de puestos de trabajo del Instituto Nacional de la Salud de la misma naturaleza que los convocados que pueden solicitarse, con indicación del código de denominación del puesto, código identificativo de los centros de destino, relación de puestos de trabajo y número de orden de los puestos en cuestión, precisándose de todo ello para identificar cada puesto solicitado.

Tercera. Baremo.—A) Consideraciones generales:

1. A los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa, suspensión firme de funciones cuando ésta, siendo superior a seis meses, haya finalizado, así como en excedencia voluntaria por interés particular y excedencia del artículo 29.3.a)