

**ANEXO I**

Don/doña .....  
 con domicilio en .....  
 y documento nacional de identidad número .....  
 declara bajo juramento o promete, a efectos de quedar exento/a del pago de la tasa de derechos de examen en las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría, categoría superior de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocada por Orden de ..... de 200...., «Boletín Oficial del Estado» de ... de ... de 200...., que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

En ....., a ..... de ..... de 200....

Fdo.:

**ANEXO II**

Don/Doña .....  
 con domicilio en .....  
 y Documento Nacional de Identidad número .....  
 declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de .....  
 que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En ....., a ..... de ..... de 200....

**10609** *ORDEN APU/1250/2002, de 20 de mayo, por la que se convoca concurso de méritos para la adscripción de una plaza de funcionario del grupo B de las Administraciones Públicas al servicio del Tribunal Constitucional.*

De conformidad con la normativa reguladora de la adscripción de personal al servicio del Tribunal Constitucional [artículo 102 de la Ley Orgánica 2/1979, del Tribunal Constitucional, artículos 14.g), 21.a), 55, 92 y concordantes de su Reglamento de Organización y Personal, y demás normativa de aplicación], se convoca concurso de méritos para cubrir una plaza de funcionario del grupo B de las Administraciones Públicas, relacionada en el anexo A de esta Orden, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. 1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas del grupo B de las Administraciones Públicas que reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en esta convocatoria en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios con destino definitivo podrán participar siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o, también, si ha sido suprimido su puesto de trabajo. Con estas mismas condiciones podrán participar en el concurso los funcionarios que se encuentren en la situación de servicios especiales.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas o de excedencia voluntaria por agrupación familiar o por interés particular sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años en las indicadas situaciones, debiendo haber transcurrido asimismo un plazo de dos años desde que obtuvieron su último destino definitivo.

4. Los funcionarios en la situación de excedencia por cuidado de familiares sólo podrán participar si en la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes ha transcurrido el plazo de dos años señalado en el apartado 2 de esta base.

5. A los funcionarios que hubieran accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración, y permanecieran en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará todo el tiempo de servicio prestado en dicho puesto a efectos del plazo de dos años previsto en los apartados anteriores.

6. No podrán participar en el concurso los funcionarios suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

Segunda.—La valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza convocada se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos generales (primera fase):

1.1 Valoración del grado personal: Atendiendo al grado personal consolidado y reconocido se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal igual al de la plaza convocada: Tres puntos.

Por un grado personal comprendido entre el 23 y el 25, ambos inclusive: 2,5 puntos.

Por un grado personal inferior al 23: Dos puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Atendiendo a las características de los puestos desempeñados, en relación con las propias de la plaza convocada, se adjudicarán hasta nueve puntos, distribuidos de la forma siguiente:

1.2.1 Por el tiempo de permanencia en los puestos de trabajo desempeñados: Hasta tres puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por cada año de desempeño de puestos de igual o superior nivel al de la plaza convocada: 0,4 puntos.

Por cada año de desempeño de puestos de trabajo de nivel 23 al 25, ambos inclusive: 0,35 puntos.

Por cada año de desempeño de puestos de trabajo de nivel inferior al 23: 0,3 puntos.

A estos efectos, el desempeño de puestos de trabajo que no tuvieran asignado complemento de destino, se valorará a razón de 0,3 puntos por año.

1.2.2 Por la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a un área funcional o sectorial similar al de la plaza convocada, el grado de similitud de los puestos de trabajo ocupados por los concursantes con el de la plaza convocada y las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos: Hasta seis puntos, en función del grado de similitud de las referidas áreas y contenido, en relación con las características y requisitos preferentes de la plaza convocada que figuran en el anexo A, del tiempo de desempeño de dichos puestos y de las aptitudes o rendimientos acreditados.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las características de la plaza convocada, hasta un máximo de tres puntos. Atendiendo a la duración, contenido y dificultad de los cursos, al centro de impartición de los mismos y al tipo de certificación expedida se asignará hasta un máximo de 0,3 puntos por cada curso, pudiendo incrementarse las puntuaciones a asignar por curso hasta el doble en el caso de que el concursante haya impartido los cursos de que se trate.

1.4 Antigüedad: Hasta un máximo de tres puntos. A estos efectos se asignarán 0,3 puntos por cada año de servicios prestados en los distintos Cuerpos o Escalas clasificados dentro del grupo B de las Administraciones Públicas y 0,15 puntos por cada año de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de las Administraciones Públicas inferiores al B. Con arreglo a los criterios anteriores se puntuarán, asimismo, los servicios asimilables a los propios de cada grupo de clasificación, expresamente reconocidos, prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala.

Para acceder a la segunda fase deberá obtenerse una puntuación mínima de seis puntos.

2. Méritos específicos (segunda fase):

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de la plaza convocada, entendiendo como tales a los presentes efectos los relativos a las materias que se relacionan a continuación, con indicación de la puntuación máxima correspondiente:

Gestión de asuntos de personal: Retribuciones, nóminas, situaciones administrativas, expedientes personales, ayudas sociales, formación, control de jornada de trabajo y otros aspectos relacionados con la materia. Hasta siete puntos.

Gestión de asuntos generales: Coordinación de funciones relacionadas con los servicios subalternos, prevención de riesgos laborales, mantenimiento de instalaciones, inventario de bienes u otros aspectos relacionados con la materia. Hasta cinco puntos.

La puntuación mínima que debe obtenerse en la segunda fase será de seis puntos.

Tercera. 1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, que se ajustarán al modelo que obra en el anexo I de esta Resolución, se dirigirán al Director general de la Función Pública y deberán tener entrada en el Registro General de la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, distrito postal 28006, Madrid) o en cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo ser acreditados en los modelos y en los términos que se indican a continuación.

3. Los excedentes voluntarios acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni inhabilitados para el desempeño de funciones públicas.

4. Los méritos generales deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura en el anexo II de esta Orden. Dicha certificación recogerá los méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se detallan, y será expedida por las autoridades o funcionarios competentes que se indican a continuación:

Subdirector general, Secretario general u órgano competente en materia de personal, en el caso de los funcionarios destinados en los servicios centrales de Departamentos ministeriales, entidades gestoras de la Seguridad Social u organismos autónomos.

Secretario general de la Delegación del Gobierno o de la Subdelegación del Gobierno, en el caso de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito provincial o regional, respectivamente.

Subdirector general de Personal Civil o Delegado de Defensa, en el caso de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, en Madrid o en servicios periféricos, respectivamente.

Dirección General de la Función Pública de la Comunidad, u órgano competente de la Consejería o Departamento correspondiente si se trata de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental, en el caso de los funcionarios destinados en Comunidades Autónomas.

Secretario de la Corporación correspondiente, en el supuesto de funcionarios de Corporaciones Locales.

Tratándose de funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, la certificación se expedirá por la unidad competente en materia de personal del Departamento ministerial a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas. Si se trata de excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de organismos autónomos, la certificación se expedirá por la unidad de personal del Ministerio u organismo donde hubieren ocupado su último destino.

Tratándose de funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y servicios especiales, las correspondientes certificaciones deberán emitirse por las unidades de personal en que tengan reservado el puesto de trabajo.

5. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 4 de esta base tercera, los méritos a que se refiere el apartado 1.2.2 de la base segunda se acreditarán mediante la documentación justificativa de los extremos correspondientes, que deberá estar autorizada, cuando menos, por Subdirectores generales, Directores provinciales o cargos asimilados, debiendo constar su visado cuando tuviera inferior categoría quien expide el documento. Por su parte, los cursos de formación y perfeccionamiento a que se refiere el apartado 1.3 de la base segunda, de no figurar incluidos en la certificación del anexo II, se acreditarán por los concursantes mediante los diplomas o títulos correspondientes.

6. Los méritos específicos deberán relacionarse y alegarse por los concursantes en el modelo que figura en el anexo III de esta Orden, pudiéndose alegar a tal efecto titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimien-

tos profesionales, experiencia o permanencia en determinados puestos cuyo contenido se ajuste a los méritos específicos requeridos, etcétera. En todo caso tales méritos deberán acreditarse documentalmente, mediante las correspondientes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio documental.

Cuarta. 1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por el Director general de la Función Pública se remitirá la documentación aportada por los concursantes, junto con el informe que pudiera resultar pertinente, al Secretario general del Tribunal Constitucional.

2. La documentación recibida se trasladará a una Comisión de valoración, integrada por el Vicesecretario general, el Gerente y el Letrado jefe del Servicio de Doctrina Constitucional e Informática del Tribunal Constitucional, la cual procederá a formular la correspondiente propuesta de valoración de los méritos de los aspirantes.

Al objeto de comprobar y valorar los méritos específicos alegados por los concursantes, la Comisión de valoración podrá convocarles, de estimarlo preciso, a una entrevista, en la forma y condiciones que se consideren oportunas.

La propuesta de la Comisión de valoración se trasladará al Secretario general del Tribunal Constitucional, quien la elevará, junto con su informe y la restante documentación del concurso, a la Junta de gobierno del Tribunal Constitucional.

3. La Junta de gobierno del Tribunal Constitucional, a la vista de la documentación elevada, valorará los méritos de los aspirantes y seleccionará a quien, a su juicio, deba ser adscrito al servicio del Tribunal para ocupar la plaza convocada.

4. El Presidente del Tribunal Constitucional comunicará al Ministerio de Administraciones Públicas la selección realizada.

5. El concurso será resuelto por el Ministerio de Administraciones Públicas, a propuesta de la Presidencia del Tribunal Constitucional.

Quinta. 1. La adscripción al servicio del Tribunal Constitucional, a que se refiere la convocatoria, será irrenunciable, salvo que, con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluido el supuesto de aplazamiento del cese, el interesado obtenga otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar por uno de los dos, viniendo obligado a comunicar al Tribunal Constitucional la opción realizada.

2. El plazo de toma de posesión de la plaza convocada será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reintegro al servicio activo. Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reintegro en el servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar una prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta al Tribunal Constitucional.

4. El traslado que se derive de la resolución del presente concurso tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no generará derecho a indemnización.

Sexta. 1. El funcionario seleccionado quedará adscrito al Tribunal Constitucional en las condiciones previstas en su Reglamento de Organización y Personal, y pasará a la situación administrativa de servicios especiales, no pudiendo participar en ningún concurso que se convoque dentro de los dos años siguientes a su toma de posesión.

2. La adscripción a que se refiere esta convocatoria se declarará por dos años, al término de los cuales la Junta de Gobierno del Tribunal Constitucional propondrá a su Presidente que se acuerde el mantenimiento indefinido de la adscripción o, en su caso, el cese del funcionario adscrito, que se reincorporará a la plaza que tuviera reservada.

3. El funcionario seleccionado percibirá las retribuciones correspondientes a la plaza convocada, con arreglo al sistema establecido para los funcionarios del grupo B de las Administraciones Públicas al servicio del Tribunal Constitucional en su Reglamento de Organización y Personal, los Acuerdos del Pleno reguladores de la materia y demás normativa de aplicación, con independencia del grado personal que tenga consolidado o que pueda consolidar por Resolución de la Administración de procedencia durante el tiempo que preste servicios en el Tribunal Constitucional.

Séptima.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de la posible interposición, con carácter potestativo, de recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la referida publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado (Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Madrid, 20 de mayo de 2002.

POSADA MORENO

#### **ANEXO A**

Denominación del puesto: Jefe de la Unidad de Personal y Asuntos Generales. Número de puestos: Uno. Adscripción: Grupo B de las Administraciones Públicas. Localidad: Madrid. Nivel complemento de destino: 26. Complemento específico: 6.888,24 euros. Características y requisitos preferentes de la plaza convocada: Experiencia en gestión de asuntos de personal (retribuciones, nóminas, situaciones administrativas, expedientes personales, ayudas sociales, formación, control de jornada de trabajo u otros aspectos relacionados con la materia) y en gestión de asuntos generales (coordinación de funciones relacionadas con los servicios subalternos, prevención de riesgos laborales, mantenimiento de instalaciones).

**ANEXO I**

Solicitud de participación en el concurso para la adscripción de una plaza de funcionario del grupo "B" en el Tribunal Constitucional (Jefe de la Unidad de Personal y Asuntos Generales)

**DATOS PERSONALES**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

Fecha de nacimiento			D.N.I.	Teléfono de contacto
Día	Mes	Año		
Domicilio: Calle/plaza y municipio			C.P.	Nación/Provincia/localidad

**SOLICITA** participar en el concurso convocado por Orden de            de            de 2002 del Ministerio de Administraciones Públicas, a cuyo efecto aporta la documentación a que se refieren las bases de la convocatoria.

En.....a.....de.....de.....

**(Firma del interesado)**

ANEXO II

MINISTERIO

D./Dª.....
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

Service active, Servicios especiales, Servicios CC.AA, Suspensión firme funciones, Ex. voluntaria Art. 29.3 Ap Ley 30/1984, Excedencia para cuidado de hijos. Art. 29.4 Ley 30/1984, 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:.....Fecha toma posesión:.....Nivel del puesto:.....
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de servicio en (6):.....Denominación del puesto:.....
b) Reingreso con carácter provisional en:.....Nivel del puesto:.....
c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov. Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MÉRITOS (7)

4.1. Grado personal:.....Fecha consolidación (8):.....
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):
Denominación Subdirección General o unidad asimilada Centro directivo Niv. 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 servicio (10): .....

CERTIFICACIÓN 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 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo ("Boletín Oficial del Estado" del 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos 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 de méritos para la adscripción de una plaza de funcionario del grupo B de las Administraciones Públicas al servicio del Tribunal Constitucional (Jefe de la Unidad de Personal y Asuntos Generales)****Apellidos y nombre:****Firma:**

<b>Méritos relativos al puesto solicitado (1)</b>	<b>Méritos que se alegan por el concursante (2)</b> <b>(Experiencia, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etcétera) (3)</b>

- (1) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características del puesto de trabajo que figuran en el Anexo A, los cuales deben transcribirse literalmente.
- (2) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos que considere oportunos, los cuales deben referirse ordenadamente a los relacionados en la columna anterior. Se rellenarán tantas páginas como requiera la descripción de los méritos alegados.
- (3) La formalización de este documento no exime de la justificación de los correspondientes méritos, sin la cual no se procederá a su valoración.