

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

**7807** Orden ECC/1311/2014, de 10 de julio, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Estadística.

Este Organismo Autónomo, Instituto Nacional de Estadística, dependiente del Ministerio de Economía y Competitividad, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.1.a) y 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente, que se relacionan en el anexo I de esta Resolución. En atención a la naturaleza de las vacantes a cubrir el concurso constará de dos fases.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva 2006/54/CE de 5 de julio de 2006, el presente concurso tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios. Se tendrá en cuenta, asimismo, el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

#### Bases

##### Primera. Participantes

1. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios en las siguientes unidades:

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social:
  - Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal
  - Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: Aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.
  - Fondo de Garantía Salarial.
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y aquellos funcionarios que no encontrándose sus puestos en las Oficinas de Extranjería, realicen funciones relacionadas con esta materia.

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

- Inspector de Sanidad Vegetal en las áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan el resto de requisitos exigidos en esta convocatoria para cada puesto en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos o subgrupos de clasificación profesional comprendidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y con las salvedades que se hacen a continuación:

Para los puestos relacionados en el Anexo I con la clave «EX11», no podrán participar los Cuerpos o Escalas del sector docente, investigador, sanitario, de instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

Para los puestos relacionados en el Anexo I con la clave «EX19», no podrán participar los Cuerpos o Escalas del sector docente, investigador, de instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología y personal estatutario de la S. Social.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de esta convocatoria.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de CECIR anteriormente citada.

## Segunda. *Requisitos y condiciones de participación*

1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria para cada puesto en la fecha de finalización del plazo de la presentación de instancias.

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 Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se encuentren adscritos los indicados cuerpos o escalas. Esta autorización corresponderá al Ministerio de Economía y Competitividad si se trata de cuerpos dependientes de este Departamento.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la

Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades de servicio.

2. Deberán participar en esta convocatoria aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Instituto Nacional de Estadística si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

3. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

- a) Que su puesto definitivo esté adscrito en el ámbito de la Secretaría de Estado de Economía y Apoyo a la Empresa.
- b) Que haya sido removido o cesado del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venía desempeñando.

5. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

6. 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 la permanencia de los dos años en el destino definitivo para poder concursar.

7. Los funcionarios en situación de servicios especiales o en excedencia para el cuidado de hijos o excedencia para el cuidado de un familiar, artículo 87 y 89.4, respectivamente, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado o Ministerio, en defecto de ésta, donde radique el puesto solicitado.

8. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, artículos 89.2 y 89.3 respectivamente, de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación efectuada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

10. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión de funciones acompañarán a la solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

11. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en este concurso en un mismo municipio, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos lo obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

Tercera. *Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes y documentación justificativa.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexos de esta Resolución, se dirigirán a la Secretaría General del Instituto Nacional de Estadística y se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Registro General del Instituto Nacional de Estadística (paseo de la Castellana, 183, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Certificado de méritos.

Anexo III/1: Solicitud de participación.

Anexo III/2: Relación de puestos solicitados por orden de preferencia.

Anexo IV: Consentimiento consulta verificación de datos.

La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que se adjuntan con los correspondientes anexos.

3. Los méritos deberán ser certificados en el modelo que figura en el anexo II de esta orden, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y serán expedidos por las unidades siguientes:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismo Autónomos.

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, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, 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) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas, serán expedidas por el Órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar. Para el personal de la Administración Local, la certificación correrá a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, Diputación o Cabildo de que se trate.

e) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

f) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpo o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas, mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa, serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

g) En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativas de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

h) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A., o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

i) En el caso de funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Competitividad

4. Los funcionarios participantes con discapacidad, podrán pedir la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorarán teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias a las mismas hasta la firma de la resolución de adjudicación.

Una vez formulada renuncia, total o parcial, a la solicitud, lo será a todos los efectos sin que dicha renuncia pueda ser susceptible de modificación o subsanación en ningún caso.

6. Todas las solicitudes y demás documentos acreditativos deberán presentarse en formato UNE-A4, sin encuadernación y con una sola grapa.

#### Cuarta. *Baremo.*

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en esta base (punto 1) y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto (punto 2 de esta base).

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de tres puntos en la primera fase y de cuatro en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 13 puntos.

##### 1.1 Méritos generales:

a) Valoración del grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala desde el que se concurra.

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán un máximo de 2 puntos según la distribución siguiente:

- Por tener grado personal superior al nivel del puesto que se convoca: 2 puntos.
- Por tener grado personal igual al nivel del puesto que se convoca: 1 puntos.
- Por tener grado personal inferior al nivel del puesto que se convoca: 0,50 puntos.

b) Valoración del trabajo desarrollado.

Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo que se desempeña, se adjudicarán hasta un máximo de 2 puntos distribuido de la forma siguiente:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa durante:

- Menos de dos años: 1,75 puntos.
- Dos años o más: 2,00 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto al que se concursa durante:

- Menos de dos años: 1,25 puntos.
- Dos años o más: 1,50 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto al que se concursa durante:

- Menos de dos años: 0,75 puntos.
- Dos años o más: 1,00 puntos.

A estos efectos, en el caso de funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se valorará como mínimo el nivel de complemento de destino del puesto adjudicado como destino inicial tras el nombramiento en el Cuerpo desde el que concursen.

A los funcionarios reingresados o removidos de su puesto o procedentes de puestos suprimidos pendientes de asignación de puestos de trabajo, en aplicación de la Resolución conjunta de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de la Secretaría de Estado de Hacienda de 15 de febrero de 1996 («BOE» del 23), se les valorará como puesto el que les corresponda de acuerdo con dichas normas con la puntuación mayor establecida en cada supuesto.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita de acuerdo con los criterios mantenidos por el correspondiente Centro directivo respecto de su desempeño y especificados en el anexo I de la presente Orden, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

- Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.
- Por impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

La puntuación máxima obtenida por la superación o impartición de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria será de 2 puntos.

d) Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,16 puntos por cada año de servicio en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 4 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

e) Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Se valorarán con un máximo de 3 puntos las siguientes situaciones:

e.1 El destino previo del cónyuge funcionario: Se valorará con 1,5 puntos siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto.

e.2 El cuidado de hijos o cuidado de un familiar: Se valorará con 1,5 puntos siendo incompatibles entre sí ambos supuestos:

- Cuidado de hijos: Se valorará, tanto cuando se trate de hijos por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permita una mejor atención del menor, de acuerdo con el Real Decreto 255 /2006 de 3 de marzo.

- Cuidado de un familiar: Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y se acceda desde un municipio distinto, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar de acuerdo con Real Decreto 255 /2006 de 3 de marzo.

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 tres puntos.

2. Segunda fase:

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de méritos específicos adecuados a las características del puesto, a la vista de los certificados presentados:

Se valorarán los méritos específicos adecuados para cada puesto de los Anexos I de la convocatoria de acuerdo con la puntuación que en ellos se señala, hasta un máximo de 7 puntos, que se acreditarán documentalmente, antes el cierre del plazo de presentación de instancias, mediante las correspondientes certificaciones.

Asimismo, entre los méritos específicos podrán figurar titulaciones académicas, cursos diplomados, etc., que se acreditarán documentalmente, antes del cierre del plazo de presentación de instancias, mediante los correspondientes justificantes.

Quinta. *Acreditación de méritos.*

1. Acreditación de los méritos generales.

Los méritos generales de los funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Instituto Nacional de Estadística con carácter definitivo o adscripción provisional y comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a este Instituto, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo la responsabilidad del solicitante en el anexo III/1 comprobados por la Secretaría General de este Organismo.

a) Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo IV de esta Resolución, con

referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, por el Órgano a que se hace referencia en el punto 3 de la base tercera.

b) Los méritos referidos a la conciliación familiar y laboral se acreditarán de la forma siguiente:

- Destino previo de cónyuge funcionario.

Deberán aportar Certificación, debidamente firmada y sellada, acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

Deberán aportar asimismo fotocopia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

- Cuidado de hijos:

– Fotocopia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo, que justifique la relación entre el solicitante e hijos.

– Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente los motivos que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, y que únicamente tendrá validez cuando venga motivada en términos de ubicación u horario oficial del puesto que se convoca, acompañada, en su caso, de la correspondiente documentación acreditativa.

Esta declaración, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en aquella.

- Cuidado de un familiar:

– Parentesco: Libro de familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

– Situación de dependencia: Por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

– No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración, debidamente firmada, de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Acceso desde municipio distinto: Si se accede desde municipio distinto, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente o, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia, dicho familiar ha de prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio.

– Mejor atención familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

Esta declaración, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en aquella.

## 2. Acreditación de méritos adecuados al puesto.

Para la valoración de estos méritos será imprescindible la presentación de las oportunas certificaciones, expedidas por el Órgano competente (Subdirector General o similar).



Respecto a la acreditación del mérito referido a idioma, se valorará únicamente la formación impartida por Organismos oficiales.

*Sexta. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2. Para la valoración de los méritos de la convocatoria de puestos de trabajos se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado séptimo del Acuerdo Administración Sindicatos sobre ordenación de retribuciones aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE de 23 de junio), a efecto de valoración de grado y de puesto desempeñado.

3. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 45.5 del 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.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá, para redimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, antes mencionado.

5. El grado reconocido en la administración de las Comunidades Autónomas o en las Corporaciones Locales, se valorará cuando se haya dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 367/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación al que pertenezca el funcionario.

6. En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma y/o en una Corporación Local exceda el máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, para el grupo de titulación al que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

7. En el supuesto contemplado en el punto 4 de la base tercera (solicitud de adaptación por discapacidad), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado información complementaria a la ya aportada con la solicitud.

8. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que haya 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.

9. De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

*Séptima. Comisión de Valoración.*

La comisión de valoración estará compuesta por:

- Un funcionario destinado en la Secretaría General del INE, que actuará como Presidente.
- Tres funcionarios destinados en los Servicios Centrales del INE, como vocales.
- Un vocal en representación de las Delegaciones Provinciales del INE.
- Un funcionario de la Secretaría General del INE, que actuará como secretario.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión del

Valoración del ámbito de que se trate, circunscribiendo su actuación a los puestos localizados donde tengan la condición de más representativos. A efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria.

En el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente, interesada la propuesta de designación por la Administración, sino se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

El número de miembros de las Organizaciones Sindicales no será superior al del número de miembros de la Administración.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. Su composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo.

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto, sumados los resultados de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida en la presente convocatoria.

Octava. *Resolución el concurso.*

1. La presente convocatoria se resolverá en el plazo máximo de cuatro meses, desde el día siguiente al de finalización de presentación de instancias, por Orden del Ministro de Economía y Competitividad y habrá de ser motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia, salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base tercera, punto 4 en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directo o indirectamente por estas circunstancias. De darse este supuesto, 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 a que se refiere el punto 7 de la base sexta.

2. La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Departamentos u Organismo afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

3. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

4. El personal que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

5. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse 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 computarse desde dicha publicación.

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 por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

6. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios o sus Organismos Autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 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.

7. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, lo que se comunicará a la unidad a la que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento de origen del funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

8. Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde ha obtenido el nuevo destino podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

9. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad a que se refiere la base tercera.1.

10. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

#### Novena. *Recursos.*

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo (Ley30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madrid, 10 de julio de 2014.–El Ministro de Economía y Competitividad, P.D. (Orden ECC/1695/2012, de 27 de julio), el Presidente del Instituto Nacional de Estadística, Gregorio Izquierdo Llanes.

**ANEXO I-A E02\_2014**

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
1	D. G. DE METODOLOGÍA, CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES  UNIDAD DE APOYO  4935224 - SECRETARIO / SECRETARÍA DE PUESTO DE TRABAJO N30 (H. E)	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA, UTILIZACIÓN DE APLICACIONES OFIMÁTICAS Y TRATAMIENTO DE TEXTOS.</li> <li>- TAREAS DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y COMITÉS VINCULADOS A LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA ESTADÍSTICA Y LOS PEER REVIEWS EUROPEOS. GESTIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LAS REUNIONES, ASÍ COMO DE LAS ACTAS DE ÉSTAS.</li> <li>- TAREAS RELACIONADAS CON LA RECOGIDA, SEGUIMIENTO Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS DE LAS ESTADÍSTICAS OFICIALES.</li> <li>- ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LA CALIDAD ESTADÍSTICA EN LA PÁGINA DE LA INTRANET DEL ORGANISMO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE SECRETARÍA Y EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES OFIMÁTICAS Y EN TRATAMIENTO DE TEXTOS</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y COMITÉS, INTERNAZIONALES Y EN LA PREPARACIÓN Y GESTIÓN DE REUNIONES</li> <li>- EXPERIENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA RECOGIDA DE DATOS PARA ENCUESTAS</li> <li>- EXPERIENCIA EN ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN PÁGINAS WEB</li> </ul>	2,0	<ul style="list-style-type: none"> <li>-WORD</li> <li>-EXCEL</li> <li>-POWER POINT</li> </ul>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
2	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA SECRETARÍA GENERAL 1292858 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	11.055,94	AE	ALA2 EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- DESEMPEÑO DE LA RESPONSABILIDAD CONTABLE DEL INE MEDIANTE EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR EL ORGANISMO CON REPERCUSIÓN ECONÓMICA.</li> <li>- ELABORAR LAS CUENTAS ANUALES DEL ORGANISMO.</li> <li>- SUMINISTRAR INFORMACIÓN CONTABLE TANTO A LOS ORGANOS DE GESTIÓN INTERNA, PARA LA TOMA DE DECISIONES, COMO A LOS ORGANOS DE CONTROL DEL ORGANISMO Y A LOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD DE LAS OPERACIONES PARA EL SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Y DE LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES ADQUIRIDOS</li> <li>- EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD DE LOS RECURSOS Y DERECHOS ADQUIRIDOS Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS</li> <li>- EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD FINANCIERA Y EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES A LOS ORGANOS DE GESTIÓN Y CONTROL</li> </ul>	2,0  1,5  1,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>-NUEVO PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA</li> <li>-APLICACIÓN CONTABLE DE LA IGAE (SIC )</li> <li>-APLICACIÓN DE REGISTRO DE DATOS EN LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS)</li> <li>-APLICACIONES INFORMÁTICA CINCONET</li> </ul>
3	4089069 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	11.055,94	AE	ALA2 EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- GESTIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE PERSONAL LABORAL DE LA A.G.E.</li> <li>- CONTRATACIÓN LABORAL.</li> <li>- GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE ALTAS Y BAJAS EN EL RÉGIMEN GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.</li> <li>- TRAMITACIÓN DE PROFUESTAS DE GASTO DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS CORRESPONDIENTES A PERSONAL LABORAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL DE LA A.G.E.</li> <li>-EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO</li> <li>-MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y BADARAL</li> </ul>	3,0  2,0  2,0	<ul style="list-style-type: none"> <li>-CONVENIO ÚNICO</li> <li>-ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO</li> <li>-LEY 30/1992 DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN</li> <li>-BADARAL</li> </ul>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
4	5022904 - ESPECIALISTA DE PREVENCIÓN (TPM)	MADRID	22	4.573,38	AE	A2C1 EX19	- EVALUACIÓN DE RIESGOS. - TOMA DE MEDIDAS PARA EL CONTROL DE RIESGOS Y ORGANIZACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO DEL ORGANISMO EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL. - DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. - ELABORAR E IMPARTIR INFORMACIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS A LOS TRABAJADORES. - COORDINACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA DE ACUERDO CON EL ART. 24 DE LA L. P. R. L.	- TITULACIÓN DE TÉCNICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (NIVEL INTERMEDIO) - SOCORRISMO LABORAL - INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN	2,0		
5	2681271 - JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE GESTIÓN N18	MADRID	18	3.588,48	AE	C1C2 EX11	- SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL HORARIO DEL PERSONAL DEL ORGANISMO. - VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE JORNADA, LICENCIAS Y PERMISOS. - GESTIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES.	- EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA Y EN LA PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA - EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN ENTRE EMPRESAS Y ADMINISTRACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN	1,5	- ASERTIVIDAD - CORREO ELECTRÓNICO	
							- SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL HORARIO DEL PERSONAL DEL ORGANISMO. - VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE JORNADA, LICENCIAS Y PERMISOS. - GESTIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS - EXPERIENCIA EN LA REDACCIÓN DE MANUALES PARA CURSOS DE GESTIÓN DEL REGISTRO DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	- EXPERIENCIA EN LA DESCARGA DE CERTIFICADOS DIGITALES Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	1,5		
							- EXPERIENCIA EN LA REDACCIÓN DE MANUALES PARA CURSOS DE GESTIÓN DEL REGISTRO DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	- EXPERIENCIA EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	2,0		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
6	S.G. DE ESTADÍSTICAS DE LA POBLACION 1597025 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	8.031,94	AE	A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS DESTINADOS A LA ELABORACIÓN DE TABLAS ESTÁNDAR CON LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA PARA SU DIFUSIÓN.</li> <li>- ADAPTACIÓN DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS PARA EL CÁLCULO DE LOS INDICADORES ESTADÍSTICOS QUE FORMAN PARTE DEL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA PARA SU DIFUSIÓN.</li> <li>- COLABORACIÓN EN LA DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DEL PROCESO DE DEPURACIÓN DE LA ENCUESTA DE CONDICIONES DE VIDA.</li> <li>- COLABORACIÓN EN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE DEPURACIÓN DE LA ENCUESTA.</li> <li>- RESOLUCIÓN DE DUDAS SOBRE APLICACIÓN DE METODOLOGÍA Y CODIFICACIÓN QUE SE PRESENTAN EN LOS EQUIPOS Y PERSONAS DEDICADAS A DICHA DEPURACIÓN.</li> <li>- DESARROLLO DE EXPLOTACIONES A MEDIDA PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS DE LA ENCUESTA DE CONDICIONES DE VIDA, TANTO DENTRO COMO FUERA DEL ORGANISMO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-EXPERIENCIA EN LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DE ENCUESTAS.</li> <li>-ELABORACIÓN DE LOS INDICADORES ESTADÍSTICOS A PARTIR DE DICHA INFORMACIÓN Y REVISIÓN DE TABLAS E INDICADORES QUE FORMAN PARTE DE LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE DICHAS ENCUESTAS.</li> <li>-MEDIACIÓN DE POBREZA Y SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL</li> </ul>	2,0	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SAS</li> <li>-EXCEL</li> <li>-APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA EL USO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS EN ENCUESTAS</li> </ul>
								<ul style="list-style-type: none"> <li>-COLABORACIÓN EN LA COORDINACIÓN Y CONTROL DEL PROCESO DE DEPURACIÓN DE ENCUESTAS.</li> <li>- UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN DE DEPURACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LOS ESTADOS DE ERRORES Y POSTERIOR DISTRIBUCIÓN AL PERSONAL ENCARGADO DE LA DEPURACIÓN</li> </ul>	2,0		
								<ul style="list-style-type: none"> <li>-EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS DESTINADOS A LA DEPURACIÓN E IMPUTACIÓN DE INGRESOS EN ENCUESTAS</li> </ul>	2,0		
								<ul style="list-style-type: none"> <li>-EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE EXPLOTACIONES A MEDIDA QUE ES NECESARIO DESARROLLAR PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS DE ENCUESTAS</li> </ul>	1,0		

## OBSERVACIONES

### Administración

#### CODIGO ADMINISTRACION

AE ADMINISTRACION DEL ESTADO

### Requisitos

#### CODIGO REQUISITO

H.E HORARIO ESPECIAL

TPM TITULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL INTERMEDIO

### CUERPO

#### CODIGO EXCLUSION

#### EXCLUSIONES

EX11 EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007) + EX16+EX17

EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA

EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION

EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD

EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)

EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

EX19 EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17+PERSONAL ESTATUTARIO S. S.

EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA

EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION

EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)

EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

PERS- PERS



**ANEXO II**  
**CONCURSO ESPECÍFICO 2-E-14**  
**CERTIFICADO DE MÉRITOS**

D./D<sup>a</sup>  
CARGO:  
MINISTERIO U ORGANISMO:  
CERTIFICA: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario 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. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

Servicio Activo     Servicios especiales     Servicios CCAA     Suspensión firme funciones:  
Fecha traslado:..... Fecha fin periodo suspensión: .....

Exc. Voluntaria Art. 29.3 Ap..... Ley 30/84     Exc. Voluntaria para cuidado de familiares, art. 29.4 Ley 30/84:  
Fecha cese servicio activo: ..... toma posesión último destino def.:..... Fecha cese serv. activo: (3)

Otras situaciones:

**3. DESTINO**

**3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)**  
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:  
Denominación del Puesto .....  
Municipio ..... Fecha toma posesión ..... Nivel del puesto.....

**3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)**  
a) Comisión de Servicio (6) o nombramiento provisional ..... Denominación del puesto.....  
Municipio ..... Fecha toma posesión..... Nivel del puesto.....  
b) Reingresado con carácter provisional en .....  
Municipio ..... Fecha toma posesión..... Nivel del puesto.....  
c) Supuestos previstos en el art. 72.1 del Reg. Ing. y Prov.     Por cese o remoción del puesto     Por supresión puesto

**4. MÉRITOS(7)**

4.1 Grado personal..... Fecha consolidación (8).....

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)  
Denominación    Sub. Gral. O Unidad Asimilada    Centro Directivo    Nivel C.D.    (Años, Meses, Días)  
.....  
.....

4.3 Cursos superados y que guarde relación con el puesto o puesto solicitados, exigidos en la convocatoria:  
CURSO    CENTRO  
.....  
.....

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:  
Admón.    Cuerpo o Escala    Grupo    Años    Meses    Días  
.....  
.....  
Total años de servicio: (10).....

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por..... de fecha..... B.O.E.....

Madrid,

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO

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 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 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 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, en 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 restante 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 / 1

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD – INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
CONCURSO ESPECÍFICO 2-E-14 SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN:**
**RESOLUCIÓN (B.O.E. )**

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

**DATOS PERSONALES**

D.N.I.	Nº PUESTOS SOLICITADOS		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Nº REGISTRO PERSONAL	GRUPO	GRADO	CUERPO/ESCALA
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:(marque la que corresponda) <input type="checkbox"/> Servicio Activo <input type="checkbox"/> Excedencia/otras			

Domicilio (a efectos de notificación)

C/	CÓDIGO POSTAL	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	
TELEF.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**

DESTINO DEFINITIVO:  M. Economía y Competitividad  Otro Ministerio  Otra Admón. Pública

Dirección General, Organismo o Dirección Periférica, CCAA, Corporación Local

Denominación del puesto

Nivel del puesto	Fecha toma posesión	Provincia	Localidad
------------------	---------------------	-----------	-----------

**DESTINO PROVISIONAL**

Comisión de Servicio  Nombramiento provisional

Reingresado con carácter provisional

Supuestos previstos en el Art. 72.1 del Reg. Ing. y Prov.:  Por cese o remoción del puesto

Por supresión del puesto

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, CCAA, Corporación Local

Denominación del puesto

Nivel del puesto	Fecha toma posesión	Provincia	Localidad
------------------	---------------------	-----------	-----------

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria

AÑOS MESES DIAS

Pido se tengan en cuenta para la valoración y posible adjudicación de la/s plaza/s solicitadas los siguientes datos:

- Base Segunda 11: Condiciono mi petición a que el funcionario DNI.....obtenga puesto en la localidad de.....

- Base Quinta 1.b) a) Destino previo cónyuge funcionario DNI..... en la localidad de .....

b) Cuidado de hijos o cuidado de familiar:  cuidado de hijos  cuidado de familiar

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACIÓN DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO Nº

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puestos que solicito y que los datos y las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

Registro de entrada

SRA. SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
C/ CAPITÁN HAYA, 51  
28020 MADRID

## INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

- 1- El impreso debe cumplimentarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA, expresar, en su caso, tipo de excedencia u otra situación.
- 3- DESTINO DEFINITIVO, puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- 4- DESTINO PROVISIONAL, supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).  
Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentaran también los datos del puesto al que esté adscrito el funcionario con carácter definitivo.
- 5- En PUESTO/S SOLICITADO/S el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se cumplimentará con el nombre de la Dirección General, Delegación Provincial a la que corresponda el puesto.
- 6- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapara a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 7- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.



## ANEXO IV

### Consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia del familiar dependiente al que alude el apartado b) de la base quinta de la presente convocatoria

Mediante este documento, D/Dña.....  
con DNI ..... presto mi consentimiento, para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte de la Secretaría General del Instituto Nacional de Estadística.

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

Fdo.: