

## ANEXO I

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre					
Fecha de nacimiento			DNI*			Titulación académica			Teléfono contacto (con prefijo)		
Día	Mes	Año									
Domicilio (calle o plaza y número)						Código postal			Domicilio (nación, provincia, localidad)		

\* Quedan grapadas dos fotocopias del documento nacional de identidad.

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria de selección de funcionarios interinos, aprobada por ..... de ..... de ..... de 19.....

En ..... a ..... de ..... de 19.....

Firma,

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION. (Subdirección General de Personal).  
Paseo Infanta Isabel, número 1. 28014 Madrid.

## ANEXO II

Don ....., con domicilio en ..... y documento nacional de identidad número ..... declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo ..... 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 199.....

## MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

**30024** ORDEN de 3 de diciembre de 1990 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo vacante en el Ministerio para las Administraciones Públicas.

Vacante un puesto de trabajo en el Departamento, dotado presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del mismo, este Ministerio para las 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 23/1984, de 28 de julio, y artículo 10.1 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso para cubrir el puesto vacante que se relaciona en el anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-Podrán participar 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 los grupos 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 Ministerio para las Administraciones Públicas y que figuran en el anexo A de esta orden.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure el período de suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3 c) de la Ley 30/1984] 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.

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

a) Se encuentren destinados en la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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.  
d) Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que estuvieran destinados en la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

3. Estarán obligados a tomar parte en este concurso aquellos funcionarios sin destino definitivo en el Departamento que puedan acceder a este puesto de trabajo.

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

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

a) Méritos específicos adecuados a las características del puesto.-Se valorarán los méritos específicos expresados en el anexo A de la convocatoria de acuerdo con la puntuación que en él se señala, hasta un máximo de 10 puntos.

b) 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 del puesto de trabajo ofrecido hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal de igual nivel al puesto que se concursa: 3 puntos.
- Por un grado personal inferior en un nivel al puesto que se concursa: 2,50 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 periodo 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).

c) Valoración del trabajo desarrollado.-Por nivel de complemento de destino del puesto ocupado hasta un máximo de 6 puntos.

Para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado el desempeño de un puesto de trabajo con complemento de destino inferior al nivel 20 (grupo A), se considerará desarrollado en este nivel mínimo. En el resto de los casos se aplicará el nivel de complemento de destino que efectivamente figure en las correspondientes certificaciones.

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 para las 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 que puedan seguir planteadas serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento.-Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria y que tengan 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.

e) 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.

La adjudicación de destino exigirá, como mínimo, que el aspirante alcance la puntuación de 10 puntos.

No podrán obtener el puesto de trabajo aquellas solicitudes que en la valoración de los méritos específicos no alcancen una puntuación mínima equivalente al 50 por 100 del total de estos méritos.

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, 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 de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, 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 en todo caso por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

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 Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

e) En el caso de excedentes voluntarios y excedentes por cuidado de hijos (una vez transcurrido el primer año) 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, 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 concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

4. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto que no suponga 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 al centro directivo, del cual depende el puesto solicitado, la posibilidad de la adaptación. El centro directivo, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a dicha Comisión informe al respecto.

6. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso se producirá una vez recibido, analizado y evaluado por la Comisión de Valoración el informe pertinente.

Quinta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio para las Administraciones Públicas (Dirección General de Servicios) 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 Ministerio para las Administraciones Públicas (calle Alcalá Galiano, 8, distrito postal 28071-Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

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.

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

Sexta.-En caso de empate en la puntuación total se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada en su conjunto, por los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

De persistir el empate se atenderá al resto de los méritos según el orden expresado en la presente convocatoria.

Si el empate continuara se tendrán en cuenta, en su caso, las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos específicos adecuados al puesto según el orden que ocupen en la descripción del anexo A.

El puesto de trabajo incluido en la convocatoria no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida.

Séptima.-La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- Un funcionario de la Subsecretaría que la preside.

- Un funcionario destinado en la Subsecretaría, que actuará como Vicepresidente.

- Un Vocal designado por el centro directivo al que pertenece la vacante

- Un funcionario de la Subdirección General de Personal, que actuará como Secretario.

- Un representante por cada una de las Organizaciones sindicales más representativas o, en su caso, de la Junta de Personal correspondiente, según lo previsto en el artículo 16 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

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.

Octava.-Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y el destino adjudicado será irrenunciable, 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 quinta.

El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Novena.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio para las 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, 6.

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

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 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 radica en la misma localidad, o de un mes si radica en distinta localidad.

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», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. 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 quinta 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 Dirección General de Servicios (Subdirección General de Personal) del Ministerio para las 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 para las Administraciones Públicas podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el funcionario seleccionado tiene su destino de origen en otra localidad 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.

Décima.-El destino adjudicado será comunicado a la Unidad de Personal del Departamento ministerial a que figura adscrito el Cuerpo o Escala 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 al Departamento u Organismo de procedencia del concursante seleccionado.

Undécima.-En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Duodécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 3 de diciembre de 1990.-P. D. (Orden de 25 de mayo de 1987), el Subsecretario, Juan Ignacio Moltó García.

## ANEXO A

Nº de orden	Denominación del Puesto	Dot.	Nivel	C. Especif.	Localidad	ADSCRIPCIÓN		Cursos de Formación	Descripción del Puesto	Módulos Relativos al Puesto	ANEX.
						AD.	CUERPO				
1	SECRETARÍA DE ESTADO PARA LA ADMON. PÚBLICA. INSPECCIÓN GRAL. DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. -Inspector General de Servicios-	1	3D	1.904.760	MADRID	AE	A	-Análisis de problemas y toma de decisiones. -Técnica Delphi -Técnica Nominal de Grupo -Asper freque -PERT -Diagramación -Entrevistas -Dirección de reuniones -Administración por objetivos -Análisis de Organizaciones -Análisis de Procesos	-Actuaciones de Evaluación -Actuaciones de consultoría -Actividades de Formación	-Conocimientos de Técnicas de Análisis de Organizaciones. -Conocimientos de Técnicas de Análisis de Procedimientos. -Conocimiento de Técnicas de Dirección. -Conocimientos de Técnicas de Análisis de Problemas y toma de decisiones.	1 2 3 4

ANEXO 1



MINISTERIO:

D/Dña.: .....
CARGO: .....
CERTIFICADO: Qué 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. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión:
Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: Toma posesión
Fecha cese servicio activo: ..... último destino def.: ..... fecha cese servicio activo: (3) .....
Otras situaciones:

3. DESTINO

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

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: ..... Fecha consolidación: (8) .....
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)
Denominación Subd. Gral. o Unidad Asimilada Centro Directivo Nivel C.D. (Años, Meses, Días) Tiempo
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:
Admón. 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. ....

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

## ANEXO 2

SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por el Ministerio para las Administraciones Públicas por Orden de \_\_\_\_\_ (B.O.E.) \_\_\_\_\_.

DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
DOMICILIO (Calle, Localidad)			Teléfono (prefijo)
CURSOS IMPARTIDOS POR EL SOLICITANTE			
<u>CENTRO</u>	<u>MATERIA</u>	<u>FECHA</u>	<u>DURACION</u>
Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la base segunda apartado			
Se acompaña petición conyuge (Base quinta) SI NO	DISCAPACIDAD (Base ... ) SI NO		
Conyuge destino previo en localidad solicitada SI NO	Tipo discapacidad .....		
	Adaptaciones precisas (resumen) .....		
	.....		

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1.9\_\_

Firma

ANEXO 3

Apellidos .....

Nombre .....

Puesto Número .....

Orden de Preferencia .....

Firma:

Mèritos relativos al puesto solicitado (1) (Base Tercera 1.6)	Mèritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo 4 (Base Tercera 1.6) (2) (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones - etc...) (3)

- (1) En esta columna se recogerán los mèritos relativos a las características del puesto que figuran en el Anexo A(Transcripción Literal)
- (2) En esta columna se expondrán por el concursante los mèritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los mèritos que se citan en el Anexo A.
- (3) Esta descripción no exige de la pertinente documentación, sin la cual no se procederà a su valoración.

ANEXO 4

DESCRIPCION SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAL DEL CANDIDATO (1)

Apellidos .....

Nombre .....

Firma del Candidato:

(1) 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 profesional que puede ser completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.