

ANEXO V

Don
 con domicilio en
 y documento nacional de identidad número,
 declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado
 funcionario del Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias,
 que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Admi-
 nistraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio
 de sus funciones públicas.

En a de de 1999.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

23551 *ORDEN de 25 de noviembre de 1999 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Administración de la Seguridad Social).*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio (Administración de la Seguridad Social), dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), en su artículo 40.1, para la provisión de los mismos y que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de los grupos A, B, C y D.

A este respecto, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria número 207, de 9 de febrero de 1976, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres, en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de vacantes se efectuará en el marco de los citados procesos.

Por todo ello, este Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995 antes mencionado, y con la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del mismo, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden y que se describen en el anexo II con arreglo a las siguientes

Bases

Requisitos de participación

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso y solicitar las vacantes del anexo I, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, los funcionarios de carrera de los grupos A, B, C y D, siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto —especialmente los dispuestos en el apartado siguiente— en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes; a estos efectos se hace constar que los puestos que se relacionan en el citado anexo I, que figuran con la clave EX20, son para cobertura exclusiva por funcionarios de la Administración de la Seguridad Social, y para aquellos otros destinados en dicha Administración, en tanto que los que figuran con la clave EX11 podrán ser solicitados por los funcionarios de Cuerpos o Escalas del resto de la Administración del Estado. Quedan excluidos de su participación el personal funcionario docente, investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, y de Transporte Aéreo y Meteorología.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Exclusivamente los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra con derecho a reserva de puestos, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan reserva de puesto en los Servicios Centrales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, sus Organismos Autónomos y de las Entidades Gestoras y Servicio Común de la Administración de la Seguridad Social (INSS, ISM, TGSS, IMSERSO, INSALUD e IGSS).

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 la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

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

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes del mismo o superior nivel que el puesto que ocupen, y a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, y que se convoquen en la localidad en que estén destinados, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupen provisionalmente. Si no obtuviesen destino definitivo se les aplicará lo dispuesto en el artículo 21.2.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y artículo 72.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, si otro funcionario obtuviese el puesto que ocupan provisionalmente.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar, si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, ha transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por lo que respecta a los puestos convocados pertenecientes a la misma, o, en su defecto, destinados en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, para los puestos convocados pertenecientes al Instituto de Migraciones y Servicios Sociales, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión de su puesto de trabajo.

5. Los funcionarios trasladados por concurso o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado y en todo caso desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo.

6. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria, establecida en el artículo 29, puntos 3.c), 3.d) y 7 (excedencia por interés particular, por agrupación familiar e incentivada, respectivamente), de la Ley 30/1984, sólo podrán participar si en la fecha de finalización de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años para las dos primeras categorías de excedencia, o más de cinco años para la última de ellas, desde que fueron declarados en dicha situación.

7. A los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos y a aquellos que estén en situación de servicios especiales, que participen en este concurso, se les considerará a los efectos de la valoración de méritos, el puesto de trabajo que desempeñaban en el momento de cambio de situación, o, alternativamente, aquel que desde dicha situación hubieran obtenido por concurso. En estos supuestos, sólo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que concursen en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Ministerio de Trabajo y Asuntos

Sociales para los puestos convocados pertenecientes al Instituto de Migraciones y Servicios Sociales.

8. A los funcionarios mencionados en el punto anterior les será de aplicación lo indicado en el punto 4 de esta base. En el supuesto de que permaneciendo en dicha situación hubieran obtenido otro puesto de trabajo y no hubieran tomado posesión del mismo en virtud de lo dispuesto en la convocatoria del correspondiente proceso de provisión, la fecha a partir de la cual se iniciará el cómputo del plazo a que se hace referencia en dicho apartado 4, será la correspondiente a la de finalización del plazo posesorio en el nuevo puesto obtenido.

9. Los funcionarios en situación de expectativa de destino, si bien no tienen reserva de puesto de trabajo, se les considerará a efectos de la valoración de méritos el último puesto de trabajo desempeñado y desde el que pasaron a esa situación.

10. Los excedentes forzosos tendrán la obligación de participar en el presente concurso, si se les notifica, solicitando todos los puestos a los que puedan acceder. Si no lo hiciesen serán declarados en situación de excedencia por interés particular.

11. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Valoración de méritos

Tercera.

A) Consideraciones generales:

1. A los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa en suspensión firme de funciones cuando ésta, siendo superior a seis meses, haya finalizado, y en excedencia voluntaria por interés particular, se les considerará, durante la permanencia en estas situaciones administrativas, el desempeño del puesto de trabajo de nivel mínimo de complemento de destino correspondiente a su grupo.

2. A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria al amparo del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, por encontrarse en activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que desempeñan, si éste es superior al mínimo correspondiente al grupo en el que estén excedentes y siempre teniendo como límite el máximo de dicho grupo. En caso contrario, se les considerará el nivel mínimo de complemento de destino correspondiente al grupo en el que están excedentes y desde el cual participan.

3. La Intervención General de la Seguridad Social, a los efectos de este concurso, tiene la consideración de entidad gestora adscrita a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

4. Los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. Atendiendo a la diferente naturaleza de los puestos convocados no se considera conveniente la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento.

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

1. Primera fase: Méritos generales: Puntuación máxima: 60 puntos.

1.1 Grado personal consolidado:

Por tener consolidado un grado personal superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado personal igual al del puesto solicitado: Nueve puntos.

Por tener consolidado un grado personal inferior en uno a tres niveles al del puesto solicitado: Ocho puntos.

Por tener consolidado un grado personal inferior en más de tres niveles al del puesto solicitado: Siete puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará el trabajo desarrollado en los setecientos veinte días naturales inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.2.1 Nivel de complemento de destino (NCD) de los puestos desempeñados: puntuación máxima de este apartado: 15 puntos.

a) Por cada treinta días de desempeño de puestos de NCD igual o superior al puesto al que se concursa: 0,625 puntos.

b) Por cada treinta días de desempeño de puestos de NCD inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,417 puntos.

c) Por cada treinta días de desempeño de puestos de NCD inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,292 puntos.

1.2.2 Experiencia en el desempeño del puesto:

1.2.2.1 Por el desempeño de un puesto en el mismo centro de destino que el puesto solicitado [Puestos Adscritos a la Subsecretaría de Trabajo y Asuntos Sociales y Presidencia del Consejo General del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS); Presidencia del Consejo General del Instituto Social de la Marina (ISM) y Presidencia del Consejo del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO)]: 1,041 puntos por cada treinta días de desempeño, hasta un máximo de 25.

1.2.2.2 Por cada treinta días de desempeño de un puesto de trabajo en un centro de destino, distinto del solicitado, dentro de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social: 0,625 puntos hasta un máximo de 15.

1.3 Antigüedad. Se valorará a razón de un punto por cada año completo de servicios en la Administración hasta un máximo de 10 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 prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: Méritos Específicos: Puntuación Máxima: 40 puntos.

Los méritos específicos, de conformidad con las características de cada puesto, se determinan en el anexo II de la presente convocatoria.

La naturaleza de los puestos convocados precisa del sistema específico de selección establecido en el artículo 45 del Real Decreto 364/1995. En el anexo II se especifican aquellos puestos para cuya cobertura se exige la celebración de una entrevista. En este caso se convocará a los candidatos que hayan superado la primera fase y cuya puntuación en la misma, sumada a la correspondiente por los méritos de la segunda fase, arroje un total que les permita optar al puesto solicitado, teniendo en cuenta la puntuación alcanzada por el resto de los candidatos al puesto.

3. Puntuación mínima: Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener, como mínimo, 35 puntos en la primera fase y 25 en la segunda.

Acreditación de los méritos

Cuarta.—Los méritos generales y los específicos, deberán referirse a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, y éstos últimos se acreditarán documentalmente mediante las oportunas certificaciones, justificaciones o cualquier otro medio admitido en derecho. El desempeño de puestos se computará por días completos, hasta el último del plazo de presentación de instancias.

Los períodos de prácticas no se computarán como trabajo efectivo. Los días correspondientes al plazo posesorio transcurridos entre el cese en el anterior destino y la toma de posesión en el nuevo, se considerarán como prestados efectivamente en el nuevo puesto de trabajo.

1. Los méritos deberán ser certificados en el modelo que figura en el anexo III de esta Orden, y serán expedidos con el máximo rigor por las unidades siguientes:

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales y excedencia del artículo 29.4: Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos minis-

teriales o Secretaría General o similar de los organismos autónomos y entidades gestoras y servicio común de la Seguridad Social, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en servicios centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, cuando estén destinados, o su último destino definitivo haya sido en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, con excepción de los destinados en Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras o Servicio Común de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a los Directores provinciales o Interventores territoriales.

Subdirector general de Personal Civil del Ministerio de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid, y los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

1.2 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente si se trata de Cuerpos departamentales.

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, punto 3, apartados a), c) y d), y punto 7, así como excedentes forzosos procedentes de una situación de suspensión de funciones:

Unidad de Personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala. Dirección General de la Función Pública si pertenece a Escala de la AISS a extinguir o Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

No obstante lo anterior, a los funcionarios en excedencia al amparo del punto 3.a) del artículo 29 que ocupen como funcionarios de otro Cuerpo o Escala en situación de servicio activo un puesto de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, la certificación le será expedida por la autoridad que se determina en el punto 1.1 de esta base.

1.4 Las certificaciones se expedirán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los méritos específicos, excepto los relativos a titulaciones académicas que figurarán en el anexo III, deberán ser alegados para cada puesto solicitado por los concursantes en el anexo IV.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

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

Peticiones condicionadas

Quinta.—En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar cada una de sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, debiendo, los funcionarios que se acojan a esta petición condicional, acompañar a su instancia la petición del otro funcionario y hacerlo constar en la misma. Asimismo, deberán agrupar los puestos que condicionen en los primeros números de orden y respetando ambos la misma preferencia en los municipios, poniendo el resto de los no condicionados a continuación. En caso de no cumplirse estas condiciones se entenderá anulada la petición efectuada por ambos.

Presentación de solicitudes

Sexta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al ilustrísimo señor Secretario de Estado de la Seguridad Social, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social (calle Agustín de Bethencourt, número 4, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Admi-

nistraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar en la propia solicitud de vacantes el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto de trabajo, a efectos de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación

Anexo III: Certificado de méritos.

Anexo IV: Méritos específicos alegados por el candidato en relación con los puestos solicitados.

Adjudicación de destinos

Séptima.—1. El orden de prioridad, para la adjudicación de los puestos vendrá dado, en cada caso, por la puntuación obtenida según el baremo.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en el artículo 44, punto 1, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por el orden en él expresado.

De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso selectivo por el que se adquiriera la condición de funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se concursó.

Comisión de Valoración

Octava.—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Subdirector general de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social, o funcionario en quien delegue.

Vocales:

Tres representantes de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social, uno de los cuales actuará como Secretario.

Un representante de la Presidencia del Consejo del Instituto Nacional de la Seguridad Social, un representante de la Presidencia del Consejo del Instituto Social de la Marina y un tercer representante de la Presidencia del Consejo General del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales.

Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al de los puestos convocados, y poseer grado personal o desempeñar puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al de los mismos.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos para su incorporación a los trabajos de valoración, que colaborarán en calidad de asesores con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración podrá recabar en los funcionarios que aleguen discapacidad, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Novena.—1. Los traslados que puedan derivarse de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios a los efectos previstos en el Real Decreto 236/1998, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

2. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación alguna. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo

posesorio se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, viniendo obligado a comunicar la opción realizada dentro del plazo de tres días siguientes a que tenga conocimiento de dicha circunstancia.

Plazo de resolución

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en un plazo no superior a tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden expresará tanto el puesto de origen del interesado a quien se le adjudique el destino, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y número de Registro de Personal, así como su situación administrativa cuando ésta sea distinta a la de activo.

3. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si implica cambio de residencia o si la resolución comporta el reintegro al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde el día de la publicación de la Orden de resolución de este concurso en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, en relación con aquellos funcionarios que hayan obtenido destino desde la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de hijos, no será necesario que formalicen la toma de posesión del destino que les corresponda hasta que se haga efectivo el reintegro al servicio activo.

4. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades

del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse esta circunstancia a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, incluida la prórroga prevista en el apartado anterior.

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Asuntos Sociales podrá conceder 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.

5. El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalice el permiso o licencia que, en su caso, haya sido concedido al interesado, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reintegro desde la situación de excedencia voluntaria.

Undécima.—De la resolución de este concurso se dará traslado a la Unidad de Personal donde figure adscrito el funcionario seleccionado.

Duodécima.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella Jurisdicción, o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, redacción dada por la Ley 4/1999).

Madrid, 25 de noviembre de 1999.—P. D. (Orden de 26 de junio de 1997, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Secretario de Estado de la Seguridad Social, Juan Carlos Aparicio Pérez.

ANEXO I

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEM. ESPECÍFICO ANUAL	MÉRITOS ESPECÍFICOS- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	GRUPO ADSCRIP.
1	PRESIDENCIA CJO. GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. A1N-1	- Tramitación y seguimiento de proyectos normativos de la Seguridad Social. - Análisis y seguimiento de la documentación nacional de Seguridad Social. - Elaboración de informes técnicos y jurídicos sobre la gestión de Entidades Gestoras y Servicio Común de la Seguridad Social.	1	Madrid	A/B	26	954.996	Licenciado en Derecho..... 3 Experiencia en: - Análisis, valoración y tramitación de proyectos normativos de Seguridad Social. Elaboración de informes técnico-jurídicos sobre disposiciones y normas de carácter general en dicha materia..... 14 - Seguimiento y elaboración periódica de estudios e informes sobre las distintas medidas adoptadas en el control de la Seguridad Social..... 12 - Informes sobre la gestión del Patrimonio de la Seguridad Social, así como sobre datos estadísticos de la gestión de las Entidades Gestoras y Servicio Común de la Seguridad Social..... 11 Entrevista	EX11
2	PRESIDENCIA CJO. GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. Jefe de Sección Tipo I	- Análisis y seguimiento de la documentación internacional de Seguridad Social. - Elaboración de informes técnicos y jurídicos en materia internacional sobre Seguridad Social.	1	Madrid	A/B	24	679.224	Licenciado en Derecho..... 3 Experiencia en: - Seguimiento de iniciativas, legislación y jurisprudencia comunitaria y elaboración de informes sobre las mismas..... 15 - Seguimiento de instrumentos internacionales en el ámbito de la Seguridad Social y elaboración de informes sobre los mismos..... 15 - Conocimiento acreditado de un idioma comunitario..... 7	EX11
3	PRESIDENCIA CJO. GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. Jefe de Negociado Tipo II	- Seguimiento de los programas de trabajo del Instituto Nacional de la Seguridad Social. - Seguimiento de la normativa europea relacionada con las competencias del Instituto Nacional de la Seguridad Social. - Trámite de preguntas parlamentarias. - Tratamiento informático de la documentación relacionada con las funciones anteriores.	1	Madrid	C/D	18	257.112	Experiencia en: - Seguimiento y tratamiento de documentación internacional, especialmente la referente a la Unión Europea..... 15 - Trámite de preguntas parlamentarias y de la documentación relacionada con el Defensor del Pueblo..... 15 - Elaboración de Estadísticas..... 4 - Gestión de bases documentales jurídicas y bibliográficas (Knosys)..... 4 - Tratamiento de textos..... 2	EX20
4	PRESIDENCIA CJO. GENERAL DEL INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA. Jefe de Negociado de Apoyo N-18 Consejo General ISM	- Seguimiento de los programas de trabajo del Instituto Social de la Marina, ISM. - Seguimiento de la normativa europea relacionada con las competencias del I.S.M. - Tratamiento informático de la documentación relacionada con las funciones anteriores.	1	Madrid	C/D	18	284.964	Experiencia en: - Seguimiento de la gestión de las Entidades Gestoras y Servicio Común de la Seguridad Social, tanto a nivel de recaudación como de prestaciones..... 15 - Seguimiento de la normativa de la Comunidad Europea en materia de Seguridad Social..... 15 - Elaboración de estadísticas..... 4 - Gestión de bases documentales jurídicas y bibliográficas (Knosys)..... 4 - Tratamiento de textos..... 2	EX11

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEM. ESPECÍFICO ANUAL	MÉRITOS ESPECÍFICOS- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	GRUPO ADSCRIP.
5	PRESIDENCIA C.O. GENERAL DEL INSTITUTO DE MIGRACIONES Y SERVICIOS SOCIALES. Jefe Sección Presidencia Consejo	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión técnico-administrativa de proyectos incluidos en el marco de la Iniciativa Comunitaria de Empleo y Recursos Humanos. - Control y seguimiento de la ejecución de dichos proyectos. 	1	Madrid	B/C	22	433.560	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de la documentación acreditativa de la ejecución de los proyectos incluidos en la Iniciativa Comunitaria de Empleo, en aplicación de las Instrucciones de la Secretaría General de Asuntos Sociales..... 15 - Tareas de seguimiento y control de la documentación justificativa de los gastos correspondientes a dichos proyectos..... 15 - Elaboración de hojas de cálculo (Excel 7.0) para la comprobación de los gastos imputados a los referidos proyectos y elaboración de documentación en Word 7.0..... 10 	EX11
6	PUESTOS ADSCRITOS A LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. Jefe de Sección Tipo I	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de bases y programas y seguimiento y coordinación de oposiciones en todo el ámbito de la Administración de la Seguridad Social. - Elaboración de bases y programas y seguimiento y coordinación de concursos para la provisión de puestos de trabajo en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social. - Elaboración de informes para la Unidad de Recursos en materia de oposiciones y concursos. - Atención a los ciudadanos en relación con las materias anteriores. - Seguimiento de situaciones de funcionarios a través de sus bases de datos y registros específicos. 	1	Madrid	A/B	24	679.224	<p>Licenciado en Derecho..... 3</p> <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de convocatorias de pruebas selectivas para acceso a la Administración de la Seguridad Social, fundamentalmente de acceso al grupo A, a la vista de las propuestas de las Entidades Gestoras y Servicio Común de la Administración de la Seguridad Social..... 6 - Selección y revisión de solicitudes de acceso a las pruebas selectivas anteriormente mencionadas..... 3 - Confección de resoluciones relacionadas con todo el proceso selectivo..... 6 - Revisión y unificación de las convocatorias de concursos enviadas por las Entidades Gestoras y Servicio Común de la Administración de la Seguridad Social. Remisión al B.O.E. para su publicación así como de la correspondiente adjudicación de destinos..... 6 - Elaboración de bases de concursos para provisión de puestos de trabajo en toda la Administración de la Seguridad Social. Seguimiento de su correcta aplicación informática, etc..... 6 - Elaboración de informes relacionados con las materias llevadas en la Unidad para su envío a la Abogacía del Estado en los recursos contencioso-administrativos..... 6 - Contestación de escritos dirigidos a la Unidad relacionados con consultas en materia de personal..... 2 - Consulta y explotación de bases de datos de personal funcionario..... 2 	EX11
7	PUESTOS ADSCRITOS A LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. Jefe de Sección Tipo B	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y seguimiento de recursos en vía administrativa y contencioso-administrativa en materia de oposiciones, concursos, productividades, reconocimientos de grado, modificaciones de Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social. 	1	Madrid	B/C	22	359.292	<p>Licenciado en Derecho o con carácter alternativo 3 cursos completos o Graduado Social..... 7</p> <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación, seguimiento y control de recursos, en vía administrativa y contencioso-administrativa, relacionado con procesos selectivos, provisión de puestos de trabajo, retribuciones, grado, etc. de personal de la Administración de la Seguridad Social..... 10 - Estudio de situaciones y redacción de escritos y comunicaciones a, entre otros, la Abogacía del Estado, Comisiones de Valoración de concursos, Tribunales de oposiciones, etc., relacionados con los asuntos objeto de trámite en la Unidad..... 10 - Emplazamientos, remisiones, seguimiento general y coordinación con los Tribunales de Justicia respecto de los Autos y sentencias dictados en las materias de personal de las Entidades Gestoras y Servicio Común de la Seguridad Social..... 10 - Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo..... 3 	EX20

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEM. ESPECÍFICO ANUAL	MÉRITOS ESPECÍFICOS.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	GRUPO ADSCRIP.
8	PUESTOS ADSCRITOS A LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. Analista Funcional	- Desarrollo y diseño de aplicaciones para la convocatoria y resolución de concursos para provisión de puestos de trabajo de personal funcionario y concurso de traslado de personal laboral. - Desarrollo y gestión informatizada de documentos normalizados de situaciones administrativas, así como implantación de aplicaciones para el control de entrada y salida de documentos. - Desarrollo de sistemas de información para el intercambio de datos entre distintas unidades administrativas.	1	Madrid	B/C	20	912.012	Experiencia en: - Desarrollo y gestión de aplicaciones informáticas de convocatorias y resolución de concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de Personal Funcionario y Concursos de traslado de personal laboral en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social..... 10 - Establecimiento y desarrollo de aplicaciones de Bases de Datos para la gestión informatizada de Relaciones de Puestos de Trabajo de personal funcionario y Catálogos de personal laboral y diseño de aplicaciones informáticas y bases de datos para la elaboración de modelos normalizados en materia de personal..... 10 - Coordinación de sistemas informáticos de la Unidad..... 10 - Desarrollo de sistemas de información para el intercambio de datos entre Departamentos..... 10	EX11
9	PUESTOS ADSCRITOS A LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. Analista Programador	- Puesto de trabajo de apoyo al Subsecretario del Departamento altamente especializado en el tratamiento informático de los datos económico-presupuestarios en todas las fases del presupuesto. - Análisis, elaboración y permanente actualización por medios informáticos de estadísticas e informes de coyuntura social, económica y laboral, así como la organización y mantenimiento de una red informática local acorde con estas áreas.	1	Madrid	C/D	18	569.268	Experiencia en: - Materia presupuestaria con especial aplicación de los sistemas PROEL, CONDOR y SIEMPRE..... 12 - Análisis y tratamiento estadístico e informático de materias socioeconómicas y sociolaborales..... 13 - Las funciones que demanda el ciclo presupuestario del Ministerio..... 15	EX20
10	PUESTOS ADSCRITOS A LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. Jefe de Negociado 2 Red Local	- Seguimiento y control del presupuesto económico de formación. - Seguimiento y formalización de la documentación económica de cursos de formación. - Control de los programas formativos. - Información individualizada a los ciudadanos sobre estas materias.	1	Madrid	C/D	18	284.964	Experiencia en: - Seguimiento y control del presupuesto económico anual de formación..... 8 - Apertura de los expedientes económicos de los cursos y confección, formalización y trámite de la documentación económica..... 8 - Comunicación con las empresas que colaboran en la realización de cursos, así como la gestión administrativa y económica de su contratación..... 8 - Confección y trámite de las órdenes de viaje y liquidaciones de gasto, de desplazamiento y dietas, de los ponentes y asistentes a los cursos de formación en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social..... 8 - Elaboración de convocatorias y citaciones a los alumnos de las Direcciones Provinciales..... 4 - Elaboración de estadísticas sobre formación..... 4	EX20
11	PUESTOS ADSCRITOS A LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. Jefe de Negociado Tipo II	- Seguimiento y tramitación de procesos de oposiciones y concursos en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social. - Recepción, revisión y grabación de instancias y certificados.	1	Madrid	C/D	18	257.112	Experiencia en: - Formateo de Ordenes Ministeriales y Resoluciones relativa a convocatorias y resoluciones de concursos en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social y remisión al B Oficial del Estado - Documentar convocatorias y resoluciones de concursos en el ámbito referenciado mediante el estudio de puestos y vidas laborales en la aplicación del S.I.P..... 9 - Preparación de notas explicativas del contenido de diversas pantallas del S.I.P. relativas a concursos - Manejo de la aplicación del S.I.P. para la grabación de solicitudes de concursos..... 7 - Información a los interesados sobre la situación de los distintos procesos selectivos en el ámbito referenciado..... 6	EX20

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEM. ESPECÍFICO ANUAL	MÉRITOS ESPECÍFICOS- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	GRUPO ADSCRIP.
12	PUESTOS ADSCRITOS A LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. Jefe de Negociado Tipo II	- Catalogación y tratamiento de la documentación y expedientes del personal funcionario para su archivo. - Archivo y documentación de la Unidad de situaciones administrativas, reconocimientos de grado.	1	Madrid	C/D	18	257.112	Experiencia en: - Control y coordinación de las funciones de archivo de la documentación integrante en los expedientes de personal funcionario y laboral de la Administración de la Seguridad Social y resolución de los asuntos relacionados con los mismos..... 9 - Seguimiento de las situaciones administrativas con conocimiento y aplicación de la normativa correspondiente..... 9 - Control y remisión de los títulos de funcionarios de carrera de la Administración de la Seguridad Social..... 9 - Supervisión del correo de entrada y de salida para su distribución en la Unidad, referente a situaciones administrativas, productividades, grado, etc..... 7 - Apoyo en la gestión de asuntos relacionados con los expedientes disciplinarios incoados a funcionarios de la Administración de la Seguridad Social..... 6	EX20
13	PUESTOS ADSCRITOS A LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. Jefe de Negociado Tipo II	- Tratamiento y aplicación del S.I.P. en el campo de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social.	1	Madrid	C/D	18	257.112	Experiencia en: - Utilización del Sistema de Información de Personal (S.I.P.) para la actualización y mantenimiento de la Relación de Puestos de Trabajo en las Entidades Gestoras y Servicio Común de la Administración de la Seguridad Social dependientes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales..... 15 - Preparación y control, en materia de productividad, de las propuestas recibidas de las Entidades Gestoras y Servicio Común de la Administración de la Seguridad Social, para su posterior debate..... 13 - Manejo de diversos programas informáticos para la remisión de datos a la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones y posterior modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social..... 12	EX20
14	PUESTOS ADSCRITOS A LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. Gestor Administrativo	- Análisis, elaboración y permanente actualización por medios informáticos de estadísticas e informes de coyuntura social, económica y laboral, así como la organización y mantenimiento de una red informática local acorde con estas áreas.	1	Madrid	D	13	229.248	Experiencia en: - Mantenimiento y actualización del archivo legislativo en relación con las Entidades Gestoras y Servicio Común de la Administración de la Seguridad Social y su Relación de Puestos de Trabajo..... 8 - Formato de escritos y documentación dirigida a la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones..... 8 - Introducción de datos destinados a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en la Administración de la Seguridad Social y dirigidos a la CECIR..... 8 - Apoyo en la preparación de documentación sobre propuestas de productividad..... 8 - Supervisión del correo de entrada y de salida para su distribución en la Unidad, referente a actualizaciones de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Seguridad Social, productividades que afectan al personal que ocupa las mismas, etc..... 8	EX20

ANEXO II

Solicitud de participación (1)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES DE

B.O.E. / / /

DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Nº. REGISTRO PERSONAL	CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (Base 2ª.1)		CÓDIGO	GRUPO
DOMICILIO COMPLETO			TELÉFONO DE CONTACTO	
CONDICIÓN BASE 5ª. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> . EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO:				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
ADAPTACIÓN PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE SEXTA. SI <input type="checkbox"/> TIPO DE ADAPTACIÓN:				

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA			PUNTAJACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN								
Orden de Preferencia	Nº Orden de Convocatoria	Condición Base 5ª (2)	MÉRITOS GENERALES							MÉRITOS ESPECÍFICOS	TOTAL
			GRADO	VALORACIÓN TRABAJO		CURSOS	ANTIGÜEDAD	TOTAL MÉRITOS GENERALES			
				N.C.D.	EXPERIENCIA						
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
--											

(1) La presente solicitud deberá presentarse acompañada de los Anexos III y IV
(2) SEÑALESE (x) SOLO EN AQUELLOS PUESTOS QUE SE QUIERAN CONDICIONAR.

..... a de de 1999
Firma

EXCMO. SR. SECRETARIO DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES)
Sub. Gral. Ordenación y Desarrollo de los RR. HH. de los OO.AA. y la Seguridad Social.
Agustín de Bethencourt, 4, 28071 - MADRID

**ANEXO III
Certificado de méritos (4)**

D/Dª :

Cargo:

Certifica que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario que se menciona a continuación:

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I Apellidos y nombre

Cuerpo o Escala desde el que participa en el concurso Grupo

Grado consolidado Antigüedad

Años	Meses	Días
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 Fecha Ingreso Cuerpo

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 N.Orden Oposición

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO

Marcar con:

- | | | |
|---|---|--|
| 1 <input type="checkbox"/> Servicio activo | 2 <input type="checkbox"/> Servicios especiales | 3 <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas |
| 4 <input type="checkbox"/> Expectativa de destino | 5 <input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa | 6 <input type="checkbox"/> Exc.voluntaria Art. 29.4 |
| 7 <input type="checkbox"/> Exc.voluntaria Art.29.3.a) | 8 <input type="checkbox"/> Exc.voluntaria Art.29.3.c) | 9 <input type="checkbox"/> Exc.voluntaria Art.29.3.d) |
| 10 <input type="checkbox"/> Exc.voluntaria Art.29.7 | 11 <input type="checkbox"/> Suspensión de funciones | |

En caso situación 1, 2, 3, ó 6: Organismo S.S., Ministerio o CC.AA. de destino (1) municipio de destino

En caso de situación: 1, 2, 3, 4 ó 6; FECHA TOMA DE POSESIÓN ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de situación; 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 ó 11; FECHA PASE SITUACIÓN

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TITULACIONES ACADÉMICAS (Únicamente cuando las puntúe la convocatoria - Ver méritos específicos en Anexo I).

CURSOS (Únicamente cuando los puntúe la convocatoria, indicando el número de horas y la condición de alumno o ponente - Ver Anexo I). Se acompañará fotocopia del diploma o certificado

PUESTOS DESEMPEÑADOS EN LOS ÚLTIMOS MIL OCHENTA DÍAS NATURALES (2)

	Puesto de trabajo	N.C.D.	Días completos de desempeño	Organismo (1)	Centro de Destino (3)
a)					
a)					
b)					
c)					
c)					
c)					

- a) Figurarán los puestos desempeñados en Comisión de Servicios en lo últimos 1.080 días en Comisión de Servicios.
- b) Figurará el puesto desempeñado en la actualidad con carácter fijo o provisional e incluso el reservado en caso de servicios especiales y excedencia voluntaria art. 29.4. Se reflejarán aquí todos los días de desempeño incluidos aquellos que, en su caso, coincidan con el desempeño de los puestos reflejados en el apartado a).
- c) Figurarán los puestos desempeñados con carácter fijo, destinos provisionales (salvo comisión de servicios), o puestos sobre los que se tuviera reserva, distintos de los que figuran en la línea b) en los últimos 1.080 días.

(1) Indicar el código correspondiente según el Anexo V.
 (2) La suma de los días completos de desempeño que figuran en las líneas b) y c) no puede ser superior a 1.080.
 (3) Indicar para cada puesto el literal que corresponda.
 (4) Cualquier observación, tanto del interesado como de la autoridad certificante, deberá indicarse en hoja aparte.

LO EXPIDO A PETICIÓN DEL INTERESADO Y PARA QUE SURTA EFECTOS EN EL CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES DE (B.O.E. DEL).

..... a de de 199
(Firma y Sello)

ANEXO IV**Méritos alegados específicos**

D.N.I. APELLIDOS Y NOMBRE

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº. DE ORDEN DE LA CONVOCATORIA	MÉRITOS ALEGADOS (APORTAR DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA FEHACIENTE)

En a de de 199

Firma del concursante

ANEXO V**Códigos de organismos de la Seguridad Social, Ministerios y Comunidades Autónomas****Organismos de la Seguridad Social:**

01. Instituto Nacional de la Seguridad Social.
02. Instituto Social de la Marina.
03. Tesorería General de la Seguridad Social.
04. Intervención de la Seguridad Social.
06. Instituto de Migraciones y Servicios Sociales.
07. Instituto Nacional de la Salud.

Ministerios:

08. Asuntos Exteriores.
09. Justicia.
10. Defensa.
11. Economía y Hacienda.
12. Interior.
13. Fomento.
14. Educación y Cultura.
15. Trabajo y Asuntos Sociales (1).
16. Industria y Energía.
17. Agricultura, Pesca y Alimentación.
18. Presidencia.
19. Administraciones Públicas.
20. Sanidad y Consumo (1).
21. Medio Ambiente.

Comunidades Autónomas:

22. Cataluña.
23. País Vasco.
24. Galicia.
25. Cantabria.
26. Asturias.
27. Andalucía.
28. Murcia.
29. Aragón.
30. Castilla-La Mancha.
31. Valencia.
32. La Rioja.
33. Extremadura.
34. Canarias.
35. Castilla-León.
36. Illes Balears.
37. Madrid.
38. Navarra.
39. Ceuta.
40. Melilla.

(1) En caso de destino en Entidades Gestoras o Servicio Común de la Seguridad Social, indicar en anexo III el código de la Entidad Gestora o Servicio Común y no el del Ministerio.

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

23552 *ORDEN de 1 de diciembre de 1999 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Titulados de Escuelas Técnicas de Grado Medio de Organismos Autónomos del Ministerio de Medio Ambiente (promoción interna).*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 521/1999, de 26 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 27), por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1999, y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración Pública, este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» del 15), previo informe favo-

nable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Titulados de Escuelas Técnicas de Grado Medio de Organismos Autónomos del Ministerio de Medio Ambiente, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria**1. Normas generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir cinco plazas por el sistema de promoción interna, desde Cuerpos o Escalas del grupo C.

1.1.1 Este número de plazas corresponden a las siguientes especialidades:

- Una a la de Conservación de la Biodiversidad.
- Una a la de Educación Ambiental y Uso Público.
- Una a la de Hidrogeología.
- Una a la de Ingeniería de Saneamiento.
- Una a la de Gestión del Medio Natural.

1.1.2 Los aspirantes sólo podrán participar en una de las especialidades previstas en esta base.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 6/1997, de 14 de abril; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las fases de oposición y concurso previstas en el anexo I, con las pruebas, puntuaciones, materias y valoraciones que se especifican en el mismo.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará, dentro de las especialidades concretas por las que hayan optado los mismos, de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos en las fases de oposición y de concurso, a que se refiere el apartado 3.4 del anexo I.

Si en alguna de las especialidades convocadas no se cubriera el número total de plazas convocadas podrán acumularse en otras especialidades, en las que existiera un número superior de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo al de plazas convocadas.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la primera quincena de febrero del año 2000.

La duración máxima de las fases de oposición y concurso será de nueve meses, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión del título de Arquitecto técnico, Ingeniero técnico, Diplomado universitario o equivalente, o haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención de dicho título.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.