

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Madrid».

En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes con un grado de minusvalía igual o superior al 33 % que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo en el recuadro 22.

En el recuadro 24, «Títulos académicos oficiales», se consignará «la titulación que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en la base 2.1.3 de esta convocatoria.»

El importe de la tasa por derechos de examen será de 25,51 €.

El ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número 1302/0100/0000/23556557, abierta en el Grupo Argentaria, Banco Bilbao Vizcaya, a nombre de «Tesoro Público. Ministerio del Interior. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

Estarán exentas del pago de esta tasa:

Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 %, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

6780 ORDEN TAS/994/2004, de 31 de marzo, por la que se convoca concurso específico C/118 para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto de la Juventud.

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto de la Juventud, dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar

concurso para la provisión de los mismos que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de los grupos A y B.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre. En aplicación del artículo 4.1 del Real Decreto 222/2004, de 6 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2004.

Este Departamento, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos que se relacionan en el anexo 1 de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. Requisitos de participación.

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

Los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo, o en cualquiera otra con derecho a reserva de puesto, que estén destinados con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios) o tengan reserva de puesto en los Servicios Centrales de los Ministerios de Educación, Cultura y Deporte y de sus Organismos Autónomos, Trabajo y Asuntos Sociales, de sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, y Sanidad y Consumo, de sus Organismos Autónomos y Entidad gestora, así como en el Organismo Autónomo Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA) del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Las anteriores limitaciones no se aplicarán al puesto de trabajo con número de orden 1 por requerir una formación técnica específica.

1.2 Cumplidos los requisitos expuestos en el punto 1.1, podrán tomar parte en este concurso, los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, pertenecientes a cuerpos y escalas clasificados en el grupo al que hace referencia el Anexo I de esta Orden, comprendidos en el artículo 25 de la citada Ley, con excepción del personal sanitario, docente, investigadores, de Corros y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

1.3 Los funcionarios de los Cuerpos y Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos 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 están adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

1.4 Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas, 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. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

1.5 Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en los apartados 1.1 y 1.2 de esta base que tengan destino provisional en este Departamento o en sus Organismos Autónomos, salvo que se hallen en comisión de servicios, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

1.6 Los funcionarios con destino definitivo, incluidos los destinados en la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en sus Organismos Autónomos, o hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento

de concurso o de libre designación o haya sido suprimido su puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

1.7 Los funcionarios en excedencia por cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, modificada por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, que participen en este concurso se les considerará, a los efectos de valoración de méritos, el puesto de trabajo en el que cesaron y que tiene reservado. Asimismo, en este supuesto sólo podrán participar, incluidos los destinados en la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en sus Organismos Autónomos.

1.8 A los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto se les considerará, a los mismos efectos que los indicados en el apartado anterior, el puesto de trabajo en el que cesaron por pase a dicha situación.

1.9 Los funcionarios en situación de excedencia forzosa deberán participar si reúnen los requisitos de los puestos convocados y se les notifica el concurso, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

1.10 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, en el presente concurso se aplicará el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

Segunda. *Presentación de solicitudes.*

2.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden y dirigidas al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social), se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (calle Agustín de Bethencourt, número 4, 28071 Madrid) o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados. Estos últimos tienen la obligación de cursar las solicitudes recibidas.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes Unidades Registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2.2 Podrán solicitarse por orden de preferencia tantos puestos como se incluyen en el anexo I de esta Orden, siempre que se reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo en la presente convocatoria y en la relación de puestos de trabajo del Instituto de la Juventud. Cada puesto solicitado contará como uno sólo con independencia de la dotación de plazas que pueda contener.

2.3 La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.4 Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto de trabajo solicitado 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 del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

2.5 En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de coincidir el destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Quienes

se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

Tercera. *Valoración de méritos.*—El concurso constará de dos fases: Méritos generales y méritos específicos.

La valoración de méritos se considerarán referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Primera fase: Méritos generales: Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

3.1.1 Valoración del grado personal consolidado: Por tener grado personal consolidado y reconocido por el órgano competente se adjudicarán hasta cuatro puntos, según la distribución siguiente:

Por poseer grado superior del puesto solicitado: 4 puntos.

Por poseer grado igual al del puesto solicitado 3,5 puntos.

Por poseer grado inferior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

3.1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Será conforme a la siguiente distribución:

Por encontrarse actualmente destinado en un puesto, con nombramiento acordado por la autoridad competente, dentro del ámbito organizativo para el que se convoca el puesto, 3 puntos.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se consideran puestos pertenecientes al ámbito organizativo los incluidos en la relación de puestos de trabajo del Instituto de la Juventud.

Por encontrarse actualmente destinado con nombramiento acordado por la autoridad competente, en el puesto que se convoca, realizando las funciones propias del mismo, 4 puntos.

Por el nivel de complemento de destino del puesto desempeñado actualmente, según la siguiente distribución:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: 2,5 puntos.

Más de un año: 3 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: 1,5 puntos.

Más de un año: 2 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: 0,5 puntos.

Más de un año: 1 punto.

A estos efectos, quienes estén desempeñando un puesto sin nivel de complemento de destino o procedan de la situación de excedencia voluntaria, se entenderá que prestan servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente a su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño, a los efectos de los apartados anteriores, el mínimo establecido para cada supuesto.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen un destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación o por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso y así lo soliciten los interesados con instancia documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban desde la fecha en que tomaron posesión en el mismo.

Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales serán valorados en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que desempeñaban en activo computándose como tiempo de desempeño desde la fecha de toma de posesión en el mismo.

3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán exclusivamente los cursos recibidos o impartidos por centros oficiales públicos o en el ámbito de la formación continua que figuran relacionados en el anexo I a razón de 0,50 puntos por curso recibido y de 1 punto por curso impartido, hasta un máximo de 3 puntos. Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso,

se otorgará la puntuación correspondiente al curso impartido. No se computarán en este apartado, al no ser cursos, la asistencia a sesiones, jornadas, comunicaciones, etc. Se tendrán en cuenta los diplomas y certificaciones probatorios de la asistencia a los cursos, siempre que sean originales o debidamente compulsados.

3.1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,15 puntos por años completos de servicio en la Administración, hasta un máximo de 3 puntos.

3.1.5 Para superar esta primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener, al menos, cuatro puntos.

3.1 Méritos específicos: Se valorarán méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, hasta el máximo que se indica en cada uno de ellos en el anexo I.

3.2 No podrá ser adjudicado ningún puesto de trabajo cuyo desempeño exija méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a quien no obtenga una puntuación mínima de 4 puntos.

3.3 La Comisión de Valoración podrá convocar a un máximo de cuatro candidatos, para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

4.1 Los méritos generales y los datos del funcionario serán acreditados mediante certificación según modelo que figura como anexo II a esta Orden. Los datos reflejados en este certificado no tienen que acreditarse documentalmente, al considerar que se han acreditado para la expedición de este anexo. No serán válidos aquellos anexos en los que figuren enmiendas y/o tachaduras.

La certificación deberá ser expedida:

4.1.1 Si se trata de funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares: Por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretario General o similar de los Organismos Autónomos cuando estén destinados, o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, por los Secretarios Generales de las Delegaciones del Gobierno o Subdelegaciones del Gobierno, respectivamente.

Todo ello con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa cuyos certificados deberán ser expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y provincia y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los Servicios Periféricos del Ministerio.

4.1.2 Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública u organismo similar de la Comunidad, o bien por la Consejería correspondiente, en caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

4.1.3 Funcionarios en situación de excedencia voluntaria en sus distintas modalidades, excedencia forzosa y procedentes de suspensión de funciones superior a seis meses: Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito el Cuerpo o Escala; Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos de la Administración General del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o de la Escala a extinguir de la AISS, y Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino, en el caso de personal de las restantes Escalas.

4.2 Los méritos específicos alegados por los concursantes conforme al modelo anexo IV de la convocatoria, serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio de prueba, en original o fotocopia compulsada sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportaciones de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

Cualquier alegación de méritos específicos no avalada documentalmente no será tenida en cuenta.

4.3 Los concursantes que procedan de la situación de suspensión acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

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

Quinta. *Prioridad en la adjudicación de plazas.*

5.1 El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida, según el baremo de la base tercera, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida. Cuando el funcionario obtenga más de un puesto, la prelación para adjudicarlo será la que el interesado haya indicado en su solicitud de vacante (anexo III a esta Orden).

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

En caso de persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios reconocidos en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Sexta. *Comisión de valoración.*

6.1 Los méritos serán valorados por una Comisión que realizará igualmente la propuesta de adjudicación de los puestos. Dicha Comisión estará compuesta por:

Presidente: El Subdirector General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social o persona en quién delegue, que tendrá voto de calidad.

Tres funcionarios en representación de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los RR.HH de los OO.AA. y de la Seguridad Social, uno de los cuales actuará como Secretario.

Vocales: Tres funcionarios en representación del Instituto de la Juventud.

Asimismo, tendrán derecho a formar parte de la Comisión, en calidad de Vocales, un miembro de cada una de las centrales sindicales más representativas y las que cuenten con más de 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

Los miembros de la Comisión habrán de pertenecer a grupo de titulación igual o superior a las exigidas para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a aquellos.

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

Séptima. *Adjudicación de destinos.*

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

7.2 Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro distinto mediante convocatoria pública, en cuyo caso, y si optó por éste, deberá comunicarlo en un plazo de diez días y por escrito al órgano que se expresa en la base 2.1.

Octava. *Resolución y toma de posesión.*

8.1 El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en un plazo no superior a tres meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará junto al destino adjudicado el puesto de origen de los interesados, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo y nivel, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

8.2 El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en otro, cualesquiera que sea la Administración que lo convoque, hasta que haya transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 1.5 de estas bases.

8.3 El plazo de toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de resi-

dencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes 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.

8.4 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 a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento de donde haya obtenido nuevo destino el funcionario 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.

8.5 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.

8.6 A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como servicio activo con excepción de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria, cuyo plazo posesorio no se considerará como de servicio activo.

Novena. *Publicación.*—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación al interesado, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Décima. *Recursos.*—Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 31 de marzo de 2004.—El Ministro, P. D. (Orden de 21.5.1996, BOE del 27), el Subsecretario, José Mari Olano.

ANEXO I (Concurso Especifico)

Nº Orden	Nº Vacantes	Subdirección General o asimilado	Localidad	Denominación del puesto.	Grupo	Nivel	Especifico	Descripción de funciones	Méritos específicos		Cursos
									Descripción	P. máx	
1	1	Secretaría General	Madrid	Jefe de Área de Formación y Cultura C. P. 898704	A	28	11.565,6	Planificación, coordinación, programación, seguimiento y evaluación de jornadas, seminarios, congresos y reuniones en materia de juventud. Planificación y coordinación de los cursos de formación para personal funcionario y laboral del Organismo. Cursos con otras entidades públicas y privadas, destinadas a jóvenes. Negociación y seguimiento de convenios y programas, con instituciones públicas y privadas, en materia de formación para jóvenes. Planificación, programación, seguimiento y ejecución de cursos de verano de ámbito nacional e internacional para jóvenes y responsables que trabajan con juventud. Planificación, coordinación y ejecución de acciones y actividades de promoción de jóvenes investigadores y de jóvenes artistas. Planificación, coordinación, seguimiento y gestión de los presupuestos inherentes a las actividades del Área.	Experiencia en planificación, coordinación, programación, seguimiento y evaluación de jornadas, seminarios, congresos y reuniones, en materia de juventud, de carácter nacional e internacional y en colaboración con instituciones públicas y privadas. Experiencia en planificación y coordinación de los cursos de formación para personal funcionario y laboral de las administraciones públicas y entidades privadas. Experiencia en negociaciones y seguimiento de convenios y programas experimentales, con instituciones públicas y privadas, en materia de formación para jóvenes. Experiencia en planificación, coordinación y ejecución de acciones y actividades de promoción de jóvenes investigadores y de jóvenes artistas. Experiencia en elaboración, ejecución, supervisión y seguimiento de presupuestos de actividades culturales y formativas..	3 0,5 1 3 0,5	Cursos Impartidos: Juventud y empleo. Políticas de Juventud en Europa. Juventud y nuevas formas de sociabilidad. Ciudadanía en Europa. Cursos Recibidos: Comunicación en la organización. Contratación administrativa. Informática para directivos.
2	1	Secretaría General	Madrid	Jefe de Sección de Cultura C.P. 2324157	A/B	24	3.037,68	Tramitación y gestión de los expedientes económicos relativos a actividades culturales. Control de la gestión administrativa relativa a las actividades. Gestión de convenios de colaboración con otras instituciones en materia cultural. Tramitación de la normativa por la que se convocan las actividades culturales. Gestión de los fondos artísticos y de la documentación de las actividades culturales.	Experiencia en procedimiento de gestión económica y administrativa. Experiencia en el uso de herramientas informáticas. Experiencia en evaluación de proyectos y cooperación internacional. Conocimiento de inglés.	3 1 2 1	-Inglés - Word -Approach -Planificación de tareas y dirección por objetivos.
3	1	Sub. Gral. de Programas y Actividades	Madrid	Jefe Servicio Apoyo a la Movilidad Juvenil. C.P. 3758005	A/B	26	6.212,64	Participar en reuniones y organismos nacionales e internacionales que propicien la movilidad juvenil. Coordinación con los responsables de la movilidad juvenil en las Comunidades Autónomas y otras organizaciones de ámbito nacional e internacional. Seguimiento y control de gestión económico-administrativa mediante el uso de herramientas informáticas.	Experiencia en reuniones nacionales e internacionales promovidas por organismos públicos o privados, vinculados con la movilidad juvenil. Experiencia en la gestión y coordinación de programas relativos a movilidad juvenil. Conocimiento de las herramientas informáticas para la tramitación y seguimiento de expedientes administrativos y para el diseño de programas basados en internet como medio de información y comunicación. Dominio de inglés.	3 2 1 2	-Herramientas informáticas. -Organización administrativa. -Régimen Jurídico y Procedimiento administrativo. -Gestión económica y presupuestaria. -Introducción a las Comunidades Europeas.

Nº Orden	Nº Vacantes	Subdirección General o asimilado	Localidad	Denominación del puesto.	Grupo	Nivel	Especifico	Descripción de funciones	Méritos específicos		Cursos
									Descripción	P. máx	
4	1	Sub. Gral. de Programas y Actividades	Madrid	Jefe de Sección de Difusión Juvenil. C.P. 4674403	A/B	24	3.037,68	Mantenimiento y actualización de bases de datos de información Juvenil. Difusión de información juvenil, en especial a través de tecnologías de información y comunicación.	Experiencia en gestión de bases de datos. Experiencia en manejo de herramientas informáticas. Experiencia en gestión de tecnologías de información y comunicación. Conocimientos de inglés.	2 2 2 2	-Herramientas informáticas. -Internet.
5	1	Sub. Gral. de Programas y Actividades	Madrid	Jefe Sección Voluntariado Europeo. C.P. 1230287	A/B	24	3.037,68	Gestión administrativa de proyectos del Programa de acción comunitario Juventud. Organización y coordinación del trabajo de la Comisión Técnica del Programa Juventud. Relaciones institucionales con los responsables del Programa Juventud en las Comunidades Autónomas. Participación en la Comisión de Evaluación de Proyectos del Programa Juventud.	Experiencia en gestión de programas europeos. Experiencia en trabajo de coordinación en Comunidades Autónomas. Experiencia en manejo de herramientas informáticas (word, acces, excel). Conocimientos de inglés y/o francés.	3 2 1 2	-Relacionados con Política e Instituciones de la Unión Europea. -Herramientas informáticas.

OBSERVACIONES (11)

(Firma y Sello):

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:

- C - Administración del Estado.
- A - Administración Autonómica.
- L - Local.
- S - Seguridad Social.

(2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R. D. 364/1995, de 10 de marzo (B. O. E. del 10 de abril).

(6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

(7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.

(9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos 5 años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.

(11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

SOLICITUD de participación en el concurso C/118 para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Instituto de la Juventud, convocado por Orden de fecha ("Boletín Oficial del Estado" de fecha.....).

I. DATOS PERSONALES

Primero apellido:		Segundo apellido:	Nombre:
D.N.I.:	Domicilio (calle o plaza y número):		Código Postal:
Localidad:	Provincia:	Teléfono de contacto (con prefijo):	

II. SITUACIÓN Y DESTINO:

Cuerpo o Escala desde la que concursa:		N.R.P.:	Grupo:
Situación Administrativa actual: <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras			Fecha toma posesión puesto Actual:
El destino actual del funcionario en servicio lo ocupa: <input type="checkbox"/> En propiedad <input type="checkbox"/> En adscripción provisional <input type="checkbox"/> En Comisión de Servicios			
Denominación del puesto que desempeña:			Nivel:
Ministerio, Organismo ó Autonomía:		Localidad:	Provincia:
Adaptación puesto por discapacidad: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Solicitud condicional convivencia familiar: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Apellidos y nombre del condicionante:		

III. PUESTOS SOLICITADOS;

Or. Pref.	N. orden	Denominación puesto de trabajo	Nivel	C. específico	Localidad

....., ade..... de 2004
(Localidad, fecha y firma)

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES (SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL) MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.

ANEXO IV

RELACION DE MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS SEGÚN LA BASE CUARTA

PUESTOS SOLICITADOS		MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS POR PUESTO
ORDEN PREF.	Nº DE ORDEN	

..... a de de 2004
(Lugar, fecha y firma)