

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

20427 *ORDEN TAS/3862/2005, de 29 de noviembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la 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, (BOE del 10 de abril), en su artículo 40.1, para la provisión de los mismos y que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos/Escalas de 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 n.º 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 General para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del mismo, ha dispuesto convocar un concurso para la provisión de los puestos que se relacionan y describen en el Anexo I de esta Orden con arreglo a las siguientes

Bases

Requisitos de participación

Primera.-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 los apartados siguientes– 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.

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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería de las Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad y Organismos Públicos adscritos (excepto Parque de Maquinaria y Parques Nacionales) y Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y del Cambio Climático (excepto la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología).

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio exterior.

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

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 situación de 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 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 si se convoca el puesto que ocupan provisionalmente, si este se convocara. 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

R. D. 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, han 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, 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.

A los funcionarios que hayan accedido al Cuerpo o Escala desde el que participan en el concurso 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.

5. Los funcionarios transferidos o trasladados por concurso a Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si, en 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 la situación de excedencia voluntaria establecida en el artículo 29, puntos 3.c) y 3.d), de la Ley 30/1984 (excedencia por interés particular y por agrupación familiar, respectivamente), sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

7. Los funcionarios en la situación de excedencia incentivada, prevista en el artículo 29.7 de la Ley 30/1984, sólo podrán participar si han transcurrido cinco años desde que les fue concedida.

8. A los funcionarios en excedencia por cuidado de familiares 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.

9. 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.

10. Los funcionarios en situación de expectativa de destino prevista en el artículo 29.5 de la Ley 30/1984, estarán obligados a participar solicitando las vacantes que se convoquen en su provincial, siempre que se les notifique y cumplan los requisitos que permitiesen su acceso al puesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril). El tiempo de permanencia en dicha situación se les considerará, a efectos de valoración de méritos, como desempeñado en el puesto al que estaban adscritos en el momento de pasar a la misma.

11. Los funcionarios en situación de excedencia forzosa están obligados a participar en el presente concurso, si se les notifica, solicitando todos los puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan. Si no lo hiciesen, serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

12. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.4 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, 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 y en la situación de excedencia voluntaria al amparo del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, cuando no figuren en activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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. A los funcionarios que desempeñan por adscripción provisional un puesto de trabajo, se les valorará durante la permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino del puesto que desempeñan.

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

5. Con carácter general, a los efectos de las valoraciones del apartado B), los plazos de toma de posesión se valorarán como desempeñados en el nuevo puesto de trabajo, excepto los referidos al primer destino y los periodos de prácticas o cursos selectivos, que no se computarán como trabajo efectivo.

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: 15 puntos.

1.1 Grado personal consolidado:

Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

Por tener consolidado un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de seis puntos según la siguiente distribución:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: 6 puntos.

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto solicitado: 5 puntos.

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en un nivel al del puesto solicitado: 4 puntos.

d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en dos niveles: 3 puntos.

e) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en tres o más niveles: 1 punto.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Los indicados en el Anexo I de esta convocatoria hasta un máximo de tres puntos. Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. No se computará en este apartado, al no ser cursos, la asistencia a sesiones, jornadas, comunicaciones, etcétera. Se tendrán en cuenta los diplomas y certificaciones probatorias de la asistencia a los cursos, siempre que sean originales o debidamente compulsados.

1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios en la Administración hasta un máximo de 3 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda Fase: Méritos Específicos. Se valorarán los méritos específicos alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, de conformidad con las características de cada puesto

que se determinan en el anexo I de la presente convocatoria. La puntuación máxima correspondiente a este apartado será de 10 puntos.

Todos los puestos precisarán para su valoración, del sistema específico de selección establecido en el artículo 45.

Para la puntuación de estos méritos específicos, en aquellos puestos en los que se indique, se prevé la celebración de una entrevista para la valoración de los mismos.

La naturaleza de los puestos convocados precisa del sistema específico de selección establecido en el artículo 45 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En el Anexo I 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, nueve puntos en la primera fase y cinco 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.

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 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes 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 Servicios Comunes 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 forzosa 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 pertenecen a Escalas de la AISS, a extinguir, o Cuerpos dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública.

No obstante lo anterior, a los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia del artículo 29.3.1), que ocupen como funcionarios de otro Cuerpo o Escala en situación de activo un puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, la certificación les será expedida por la autoridad que se determina en el apartado 1.1 de esta base.

1.4 Funcionarios en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa cuando ésta proceda de la anterior: Dirección General de la Función Pública.

1.5 Las certificaciones se expedirán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán ser firmadas de conformidad por el funcionario a que se refieren, no siendo admitidas aquéllas en que figuren enmiendas y/o tachaduras.

Se presumirá en todo caso la conformidad del funcionario con los datos expresados en la certificación, salvo las observaciones que formule y acredite convenientemente.

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 copia de la petición del otro funcionario y solicitar ambos vacantes en los mismos municipios. En caso de no cumplirse estas condiciones se entenderán anuladas las peticiones cursadas por ambos.

Presentación de solicitudes

Sexta.-1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Sr. 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 del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (calle Agustín de Bethencourt, 4, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Cada uno de los funcionarios podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos de trabajo vacantes incluidos en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar junto con la solicitud de vacantes el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto de trabajo, a los efectos dispuestos en el artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, debiendo acompañar un informe, expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o puestos solicitados. En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se pueden realizar en él.

4. 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 de la Base Tercera.

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 concurra 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 concurra.

Comisión de Valoración

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

Presidente: El 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:

Dos 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.

Dos representantes del Gabinete de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, un representante del Instituto Nacional de la Seguridad Social y un representante de la Tesorería General de la Seguridad Social y un representante del Instituto Social de la Marina.

Asimismo, podrán integrar la Comisión, si así lo estiman oportuno, en calidad de Vocales, 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 deberán, además, 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 del órgano 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 de 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. El Ministerio u organismo al que esté adscrito el puesto de trabajo será el encargado de la valoración, la realización y la financiación de las adaptaciones necesarias para la incorporación del empleado discapacitado.

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 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

2. Las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario una vez transcurrido el período de presentación de instancias y el destino adjudicado será irrenunciables, 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, grupo a que pertenece, 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 familiares, 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 General 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, la Subsecretaría 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 pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del 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, 29 de noviembre de 2005.—El Ministro, P. D. (Orden de 26.06.97, B.O.E. del 27), el Secretario de Estado de la Seguridad Social, Octavio Granado Martínez.

ANEXO I

Nº Orden	Centro Directivo.- Denominación del Puesto de Trabajo	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Nº Puestos	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEM. ESPECÍFICO ANUAL	MÉRITOS ESPECÍFICOS.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.	ADSC.	ADSC. ADMÓN. PÚBLICA
1	PUESTOS ADSCRITOS A LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES Gestor Administrativo N 14	Tareas de apoyo en la Unidad del Servicio Jurídico de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social.	1	Madrid	C/D	14	1.684,68	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de algún puesto en la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social. 2 puntos. - Como alternativo del punto anterior, experiencia en el desempeño de algún puesto en un Centro de Destino que gestione materia de personal en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social, distinto del anterior: 1 punto. - Seguimiento y control de los expedientes de recursos, tanto en vía administrativa como en vía contencioso-administrativa, en materia de pruebas selectivas, concursos, retribuciones, <i>productividades</i>, acción social y situaciones administrativas, en todo el ámbito de la Administración de la Seguridad Social y los Organismos Autónomos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: 1 punto. - Experiencia en el manejo y explotación de la aplicación informática <i>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS Y APLICACIONES JURÍDICAS</i>: 2 puntos. - Experiencia en la confección y tramitación de expedientes administrativos en materia de recursos en vía administrativa y contencioso-administrativos, en todo el ámbito de la Administración de la Seguridad Social y los Organismos Autónomos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: 1 punto. - Experiencia en la elaboración de documentos de trámite y traslado de documentación, en materia de recursos con la Administración y con los distintos Tribunales de Justicia,, en relación con los recursos contencioso-administrativos interpuestos, así como remisión de documentación e informes a los Abogados del Estado sobre dichos recursos, en todo el ámbito de la Administración de la Seguridad Social y los Organismos Autónomos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: 2 puntos. - Experiencia en la contestación de preguntas parlamentarias que se reciben en la Unidad, gestionando previamente la solicitud de información a las Unidades implicadas.: 1 punto. - Experiencia en la explotación y manejo de los Sistemas Informáticos: Registro Central de Personal, Badaral y SIP: 1 punto. - CURSOS: <ul style="list-style-type: none"> - Correo Electrónico e Intranet.: 0'5 puntos. - Combinar correspondencia en Microsoft Word.: 0'5 puntos. - Gestión de la Seguridad Social (INAP) : 1 punto. - Curso del SIP.: 1 punto. 	EX 20	AE
2	PUESTOS ADSCRITOS A LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES Puesto de Trabajo N 12	Tareas de apoyo en el Servicio de Selección y Provisión de Personal de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social..	1	Madrid	D	12	1.612,44	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la explotación y manejo de los Sistemas Informáticos: Registro Central de Personal, Badaral y SIP: 1'5 puntos. - Experiencia en la gestión y verificación de datos de solicitudes de concursos de traslados en todo el ámbito de la Administración de la Seguridad Social. Elaboración de escritos a los participantes para subsanación de errores y atención telefónica: 2 puntos. - Experiencia en la grabación de solicitudes de concursos de traslados en todo el ámbito de la Administración de la Seguridad Social, mediante la aplicación informática SIP: 2 puntos. - Experiencia y conocimiento en la tramitación de los procesos de nombramientos de funcionarios en Cuerpos y Escalas de la Administración de la Seguridad Social, tanto en prácticas como de carrera (recepción de documentación, verificación de datos, control de fechas y plazos, convocatorias a Cursos Selectivos, control de asistencia, etc.): 1'5 puntos. - Experiencia en la creación y cumplimentación de documentos Modelos R-1 de nombramientos de funcionarios, explotación de la Base de Datos de los aspirantes, verificación de los mismos, etc.: 2 puntos. - Experiencia en la redacción y elaboración de documentos de trámite relacionados con concursos de traslados, oferta de vacantes y nombramientos de funcionarios, citaciones de personal, etc., en todo el ámbito de la Administración de la Seguridad Social.: 1 punto. - CURSOS: <ul style="list-style-type: none"> - Archivo, clasificación y catalogación.: 0'5 punto. - Introducción a la Informática y Tratamiento de Textos.: 0'5 punto. - Documentos Administrativos y Lenguaje.: 1 punto. - Gestión de Personal con BADARAL-3 y el Registro Central de Personal: 1 punto. 	EX 20	AE
3	PUESTOS ADSCRITOS A LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES Gestor Administrativo N 13	Tareas de apoyo y organización de la Secretaría. de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social., con disponibilidad horaria.	1	Madrid	D	13	1.675,08	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en funciones de secretaria y/o de apoyo a Subdirectores Generales: 3 puntos. - Conocimiento y experiencia en técnicas de registro, clasificación y archivo de documentación: 1 punto. - Experiencia en la preparación de entrevistas , dossieres para reuniones, etc., así como experiencia en el control y recepción de documentación, coordinación de correspondencia, atención telefónica y recepción de visitas, en el ámbito de una Secretaría de Subdirector General: 2 puntos. - Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas a nivel usuario, tanto de procesadores de texto, de bases de datos como de Hojas de cálculo: 1 punto. - Experiencia en la Gestión de la correspondencia entre distintos Departamentos y en la explotación del Control de Presencia: 1 punto. - Experiencia en la explotación y manejo de los Sistemas Informáticos: Registro Central de Personal, Badaral y SIP: 2 puntos. - CURSOS: <ul style="list-style-type: none"> - Control de Presencia (jornada): 0'5 punto. - Entorno Gráfico Windows 3.1.: 0'5 punto. - Unidades Prácticas de Informática: 0'5 punto. - Preparación Puesto para Secretaría: 1'5 puntos. 	EX 20	AE

Nº Orden	Centro Directivo.- Denominación del Puesto de Trabajo	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Nº Puestos	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEM. ESPECÍFICO ANUAL	MÉRITOS ESPECÍFICOS.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.	ADSC.	ADSC. ADMÓN. PÚBLICA
4	PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA. Analista Programador	Administración y Control de la Red Local del Gabinete de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. Tareas de apoyo informático de carácter específico a los Consejos Generales de la Seguridad Social.	1	Madrid	C/D	18	3.986,04	<ul style="list-style-type: none"> - Por la pertenencia a un Cuerpo o Escala de carácter informático: 2 puntos. - Experiencia en la administración y control de la Red Local del Gabinete de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social: 2 puntos. - Experiencia en el mantenimiento y explotación de bases de datos <i>Knosys</i>, para la gestión de las iniciativas parlamentarias, así como de las relaciones internacionales que se generan dentro del ámbito del Gabinete de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social: 2 puntos. - Experiencia en la gestión y mantenimiento de las aplicaciones informáticas <i>Proteus</i> y <i>Comisión Virtual</i> utilizadas en el Gabinete de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social: 2 puntos. - Experiencia en la configuración y mantenimiento de los diferentes equipos informáticos y audiovisuales utilizados por el personal directivo del Gabinete de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, en las ruedas de prensa, seminarios, jornadas o charlas, así como experiencia en la elaboración de dichas presentaciones audiovisuales: 2 puntos. <p>CURSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Excel 2000: 0'5 punto. - Programación Access: 1 punto.. - Administrador UNIX : 1'5 puntos. 	EX 20	AE
5	PRESIDENCIA CONSEJO GENERAL DEL I.N.S.S. Analista Programador.	Apoyo informático al Gabinete de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. Apoyo ofimático en el manejo de los paquetes ofimáticos Microsoft Office 2003 (Word, Excel, Power Point y Access) y Lotus SmartSuite Release 9.6 (Lotus 1-2-3, Freelance Graphics, Lotus Organizer, Word Pro y Approach). Funciones auxiliares en los trámites y gestiones que se realizan en el Gabinete de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.	1	Madrid	C/D	18	3.986,04	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en explotaciones estadísticas, en materia de Seguridad Social, y en presentaciones en Power Point, en el ámbito del Gabinete de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. : 2 puntos. - Experiencia en la tramitación final, en el Gabinete de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, de propuestas normativas para su inclusión en los Presupuestos Generales del Estado y la coordinación de enmiendas, informes y propuestas para el Congreso de los Diputados y el Senado : 2 puntos. - Experiencia en la explotación y mantenimiento de la Base de Datos de los <i>Expedientes de Convalidación de Gastos</i> de cualquier cuantía, para la firma del Secretario de Estado de la Seguridad Social : 2 puntos. - Experiencia en la explotación y mantenimiento de la Base de Datos <i>Modificaciones Presupuestarias</i>, sobre solicitudes de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, para la firma del Secretario de Estado de la Seguridad Social: 2 puntos. - Conocimiento en la Gestión en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, de la "Comisión virtual" del Ministerio de la Presidencia con la tramitación de los asuntos normativos que se someten a examen en Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios : 2 puntos. <p>CURSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Excel 2000 : 1 punto. - Acces 97 : 1 punto. - Gráficos Power Point : 1 punto. 	EX 20	AE
6	PRESIDENCIA CONSEJO GENERAL DEL I.N.S.S. ATN-1 de Presidencia del Consejo General del I.N.S.S.	Análisis, valoración y control sobre los Informes Adicionales de las Auditorías de Cuentas Anuales de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Elaboración de informes sobre datos de gestión de Centros Directivos adscritos a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social y Mutuas de Trabajo y enfermedades Profesionales, solicitados por el Tribunal de Cuentas. Asuntos generales del personal del Gabinete: control, registro de documentación, incidencias en materia de personal, material... Preparación de todas las reuniones presididas por el Secretario de Estado de la Seguridad Social.	1	Madrid	A/B	26	6.627,60	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el seguimiento y elaboración de informes sobre auditorías de cuentas anuales de las Mutuas de Trabajo y Enfermedades Profesionales: 2 puntos. - Experiencia en el seguimiento y valoración de las Actas de los Consejos Generales del INSS e ISM, así como de las Comisiones Ejecutivas de los mismos: 2 puntos. - Experiencia en la gestión de los asuntos generales, en materia de recursos humanos y materiales, del Gabinete de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, así como experiencia en la preparación de reuniones celebradas por el Secretario de Estado de la Seguridad Social: 2 puntos. - Experiencia y elaboración de informes en la relación del Tribunal de cuentas con la Secretaría de Estado de la Seguridad Social: 2 puntos. - Conocimiento acreditado de idioma inglés: 2 puntos. <p>ENTREVISTA</p> <p>CURSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocolo : 0'5 punto. - Nueva Legislación Régimen Jurídico Administración Estado y Procedimiento Administrativo (Ley 30/1992) : 0'5 puntos. - Master régimen Legal Seguridad Social CEPADE. : 1 punto. - Master Comunidades europeas CEPADE : 1 punto. 	EX 11	AE
7	PRESIDENCIA CONSEJO GENERAL DEL I.N.S.S. ATN-1 de Presidencia del Consejo General del I.N.S.S.	Elaboración de Informes técnicos para la preparación de la posición española dentro de las actividades del Comité de Protección Social, en relación con los procesos comunitarios enmarcados en la nueva Estrategia de Lisboa. Seguimiento, análisis e informe de las iniciativas, legislación y jurisprudencia comunitarias en el ámbito de la Seguridad Social. Seguimiento de la información sobre los sistemas de pensiones en el ámbito de la Unión Europea y de la documentación internacional en materia de Seguridad Social y de la protección social. Organización y coordinación de Seminarios internacionales de Seguridad Social. Participación en comités y grupos de trabajo del Consejo y de la Comisión, en el ámbito de la política social en relación con la protección social.	1	Madrid	A/B	26	6.627,60	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la elaboración de informes técnicos para la preparación de la posición de España dentro de las actividades del Comité de Protección Social, en el ámbito de las pensiones y en relación con los procesos comunitarios enmarcados en la nueva Estrategia de Lisboa: 1 punto. - Experiencia en la elaboración de los informes de estrategia nacional, en relación con el futuro del sistema de pensiones, que se presentan en Bruselas: 2 puntos. - Experiencia en la incorporación de la perspectiva de género en la Seguridad Social y en la protección social, en el marco de la Unión Europea: estudio y análisis de los proyectos normativos comunitarios, elaboración de informes técnicos y asistencia a las reuniones de los comités y grupos de trabajo del Consejo y de la Comisión durante el proceso de negociación: 2 puntos. - Experiencia en el análisis comparativo y seguimiento de los sistemas de pensiones de los Estados miembros de la Unión Europea, así como información sobre la legislación, políticas, iniciativas, informes, estudios, estadísticas y programas comunitarios e internacionales en materia de protección social, trabajando indistintamente en inglés y/o francés : 1 punto. 	EX11	AE

Nº Orden	Centro Directivo.- Denominación del Puesto de Trabajo	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Nº Puestos	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEM. ESPECÍFICO ANUAL	MÉRITOS ESPECÍFICOS.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.	ADSC.	ADSC. ADMÓN. PÚBLICA
8	PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA. ATN-3 Tipo 3 (Consejos Generales)	Apoyo administrativo en el trámite y gestión de proyectos normativos sobre materia de Seguridad Social, dentro del Gabinete de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. Seguimiento de la evolución normativa en dicha materia para su actualización permanente. Tratamiento y gestión informática de la documentación relacionada con las funciones anteriores.	1	Madrid	C/D	18	1.873,56	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la organización y coordinación de conferencias ministeriales, así como de seminarios internacionales de la Seguridad Social que se realizan en colaboración con la Universidad Internacional Menéndez Pelayo: 2 puntos. - Dominio de los idiomas Inglés y Francés : 2 puntos. <p>ENTREVISTA</p> <p>CURSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representación y defensa de los intereses españoles en la Unión Europea.: 1'5 puntos. - El Presupuesto de la Unión Europea: Acciones Estructurales: 1'5 puntos. <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia y conocimiento en la gestión de todos los proyectos normativos, en materia de Seguridad Social, que se tramitan en el Gabinete de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, así como en el seguimiento de dicha tramitación: 2'5 puntos. - Experiencia en el mantenimiento, actualización y explotación del <i>Calendario Normativo</i>, en materia de Seguridad Social, que se gestiona en el Gabinete de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social: 2'5 puntos. - Experiencia en el conocimiento y gestión de la documentación a preparar, en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, para su reparto e incorporación en las reuniones de los Órganos Colegiados de Gobierno: 2'5 puntos. - Experiencia en el manejo y explotación de la aplicación informática Knosys, sobre bases documentales relativas a iniciativas parlamentarias (proyectos de Ley, proposiciones de Ley, proposiciones no de Ley, preguntas, mociones ...), normativa y publicaciones en todo el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social: 2'5 puntos. <p>CURSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento de textos lotus Word Pro Millenium : 1 punto. - Documentación. : 1 punto. - Bases de Datos de Prestaciones y del Registro de Prestaciones Sociales Públicas : 1 punto. 	EX11	AE

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		Condición Base 5ª (2)	PUNTUACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION						
Orden de Preferencia	Nº.Orden de Convocatoria		MÉRITOS GENERALES					MÉRITOS ESPECÍFICOS	TOTAL
			GRADO	VALORACIÓN TRABAJO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	TOTAL MÉRITOS GENERALES		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
--									

- (1) La presente solicitud deberá presentarse acompañada del Anexo III y IV en su caso.
(2) SEÑÁLESE (x) SOLO EN AQUELLOS PUESTOS QUE SE QUIERAN CONDICIONAR.

..... a de de
Firma

**ANEXO III
Certificado de méritos**

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 (1)

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

 N.Orden Oposición

SITUACION 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) y 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 :

	Puesto de trabajo	N.C.D.	Días completos de desempeño	Organismo (2)	Unidad Administ. (3)
a)					
a)					
b)					
c)					
c)					
c)					

- a) Figurará únicamente el puesto desempeñado 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 del puesto reflejado en el apartado a).
- c) Figurarán otros puestos desempeñados excluido el destino actual.

- (1) Figurará la fecha de publicación en el B.O.E. del nombramiento como funcionario de carrera.
- (2) Indicar el código correspondiente según el Anexo V.
- (3) Indicar la Unidad Administrativa de la que depende el puesto descrito.

NOTA: *Cualquier observación, tanto del interesado como de la autoridad que certifica, deberá indicarse en hoja aparte y marcar con una X el siguiente recuadro*

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 200....
(Firma y Sello)

Conforme el interesado

ANEXO IV**Méritos específicos alegados y cursos**

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 200

Firma del concursante

ANEXO V

Códigos de Organismos de la Seguridad Social, Ministerios y Administración Autonómica.

Organismos de la Seguridad Social:

01. Instituto Nacional de la Seguridad Social.
02. Instituto Nacional de Gestión Sanitaria.
03. Instituto de Mayores y Servicios Sociales.
04. Instituto Social de la Marina.
05. Gerencia de Informática de la Seguridad Social.
06. Tesorería General de la Seguridad Social.
07. Intervención General de la Seguridad Social.
08. Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.

Ministerios:

09. Administraciones Públicas.
10. Agricultura, Pesca y Alimentación.
11. Asuntos Exteriores y de Cooperación.
12. Cultura.
13. Medio Ambiente.
14. Industria, Turismo y Comercio.
15. Interior.
16. Defensa.
17. Economía y Hacienda.
18. Educación y Ciencia.
19. Justicia.
20. Fomento.
21. Presidencia.
22. Sanidad y Consumo (1).
23. Trabajo y Asuntos Sociales (1).
24. Vivienda.

Administración Autonómica:

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

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

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

20428 *ORDEN APU/3863/2005, de 1 de diciembre, por la que se corrigen errores de la Orden APU/3616/2005, de 8 de noviembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Advertidos errores en los Anexos A y B de la Orden APU/3616/2005, de 8 de noviembre, inserta en el Boletín Oficial del Estado núm. 279

de fecha 22 de noviembre de 2005, se transcribe a continuación la siguiente rectificación:

Para todos los puestos convocados:

En la columna «Méritos Relativos al Puesto», queda suprimido el mérito número 3.

La puntuación máxima de los méritos 1- y 2-, se incrementa en un punto.

En el apartado «Titulaciones: B034» y a continuación de «marina mercante», debe añadirse lo siguiente: «Y cualesquiera otras que fueran requeridas en las convocatorias de pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Titulados de Escuela Técnica de Grado Medio de los OO.AA del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, especialidad Inspectores de Pesca».

Esta Orden abre nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Madrid, 1 de diciembre de 2005.-P. D. (Orden de 7 de octubre), el Director General de Recursos Humanos, Programación Económica y Administración Periférica, Evencio González de Dios.

20429 *RESOLUCIÓN de 25 de noviembre de 2005, de la Dirección General de Cooperación Local, por la que se corrigen errores de la de 10 de noviembre de 2005, por la que se da publicidad a la convocatoria de concurso unitario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

Advertidos errores en la Resolución de 10 de noviembre de 2005 de la Dirección General de Cooperación Local, publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 280, de 23 de noviembre, por la que se da publicidad a la convocatoria del concurso unitario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, se efectúa a continuación las siguientes correcciones:

Página 38360:

Álava: Secretarías clase 3.ª Se excluye «Ayuntamiento de Iruraiz Gauna. 4 Mérito».

Página 38361:

Guipúzcoa: Secretarías clase 2.ª Se incluye «Ayuntamiento de Urnieta, Perfil lingüístico: 4 Preceptivo».

Vizcaya: Secretarías clase 2.ª Ayuntamiento de Balmaceda, donde dice: «Perfil lingüístico», debe decir: «Perfil lingüístico: 4».

Intervenciones clase 2.ª Se excluye «Ayuntamiento de Ortuella. Perfil lingüístico: 4. Fecha de preceptividad».

Madrid, 25 de noviembre de 2005.-El Director general, Manuel Zafra Víctor.

20430 *RESOLUCIÓN de 1 de diciembre de 2005, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se declara aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Intervención Tesorería, categoría de entrada de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y se determina el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en la base quinta de la Orden APU/3200/2005, de 28 de septiembre, de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial, por la que se convocan pruebas selectivas para acceso a la Subescala de Intervención Tesorería, categoría de entrada, de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, he resuelto:

Primero.-Aprobar la lista de aspirantes admitidos y excluidos a dichas pruebas en la que se especifica la Comunidad Autónoma de examen y la forma de acceso solicitadas por los mismos, así como la lista de los exentos de la práctica del primer ejercicio de esta convocatoria de pruebas selectivas en aplicación de la base 8.1.ª y 8.2.2.ª