

## INSTRUCCIONES:

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

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

- (2) Cuando se exiga en la convocatoria y 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 de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).  
(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.  
(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el artículo 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).  
(6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.  
(7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.  
(8) Especificar, únicamente, los extremos interesados en la convocatoria.  
(9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO IV

Apellidos .....  
Nombre .....  
Puesto de trabajo solicitado .....

Firma:

Méritos que se alegan por el concursante en relación con los indicados en los apartados 2 y 3 del baremo de la base tercera (1)

--

(1) Descripción de los méritos. Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

**17584** *ORDEN de 16 de julio de 1990 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de Jefe de Equipo de Inspección en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y previa la autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública prevista en el artículo 9.º del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto:

Convocar concurso para la provisión de los puestos de Jefe de Equipo de Inspección que se relacionan en el anexo I a esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

*Requisitos de participación*

Primera.-1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y

Seguridad Social, cualquiera que sea su situación administrativa excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por Resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Ministerio o sus Organismos autónomos o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios trasladados o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular del artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984, 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.

5. Están obligados a participar en este concurso los funcionarios con destino provisional en el Departamento, debiendo solicitar, al menos, todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

6. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y de la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

#### *Valoración de méritos*

Segunda.-La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo:

Se valorará la capacidad de organización y planificación del trabajo, así como la iniciativa del solicitante, manifestada en el desempeño de puestos de inspección activa, especialmente de jefatura o en el Departamento, hasta cuatro puntos.

2. Grado personal consolidado:

Por estar en posesión de grado personal consolidado de nivel 25: dos puntos.

Por estar en posesión de grado personal consolidado de nivel 26 o superior: tres puntos.

3. Valoración del trabajo desarrollado:

Por el desempeño de puestos de inspección activa, durante un periodo mínimo de dos años, en la provincia en la que se convoca el puesto al que se opta: cuatro puntos.

4. Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de tres 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 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

5. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no obtengan un mínimo de 4 puntos.

6. Los méritos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### *Acreditación de los méritos*

Tercera.-1. Los méritos, requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por las unidades siguientes:

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29, apartado 4, durante el primer año y suspensión:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos autónomos, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en servicios centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, en todo caso, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento.

1.2 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: Consejería o Departamento correspondiente de la Comunidad.

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, apartados 3.a) y c) y 4, transcurrido el primer año: Unidad de personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

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

3. Los excedentes voluntarios del artículo 29, apartados 3.c) y 4, de la Ley 30/1984, y los procedentes de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

4. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes, serán acreditados documental-mente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc., sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

#### *Presentación de solicitudes*

Cuarta.-1. Las solicitudes ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden se presentarán en el Registro General (calle Agustín de Bethancourt, número 4), en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud una adaptación de los puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante. La Comisión de valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales y, 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 en concreto.

3. 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 deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

#### *Comisión de valoración*

Quinta.-Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Subdirector general de Gestión de Personal, quien la presidirá; tres vocales, en representación de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social; tres, en representación de la Dirección General de Personal, de los cuales, uno actuará como Secretario, y un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Por la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social se emitirá informe razonado sobre los extremos recogidos en el apartado 1 de la base segunda, referido a los solicitantes que estén prestando servicios en puestos de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a efectos de la correspondiente valoración.

#### *Prioridad en la adjudicación de destino*

Sexta.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base segunda.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo, a la otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en la base segunda.

3. De persistir el empate, tendrán preferencia los funcionarios de promociones anteriores sobre los de las posteriores y, en caso de ser de la misma, se atenderá al número de orden de aquella.

#### *Plazo de resolución*

Séptima.-El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en un plazo no superior a dos 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 el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

#### *Adjudicación de destinos*

Octava.-1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a los Departamentos afectados.

#### Toma de posesión

Novena.-1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de un mes si radica en localidad distinta.

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 adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, debiendo ponerse en conocimiento de la Dirección General de la Función Pública, a efectos de lo dispuesto en el artículo 7.3 del Real Decreto 2169/1984.

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, que serán apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. 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, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

#### Norma final

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

Madrid, 16 de julio de 1990.-P. D. (Orden de 15 de octubre de 1985), el Subsecretario, Segismundo Crespo Valera.

#### ANEXO I

NUM. ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFIC ANUAL	ADSCRIPCION
1	D. Provincial de Alava Jefe de Equipo de Inspección	1	Vitoria	A	26	1.380.564	1502
2	D. Provincial de Albacete Jefe de Equipo de Inspección	1	Albacete	A	26	1.282.284	1502
3	D. Provincial de Barcelona Jefe de Equipo de Inspección	1	Barcelona	A	27	1.380.564	1502
4	D. Provincial de Burgos Jefe de Equipo de Inspección	1	Burgos	A	26	1.282.284	1502
5	D. Provincial de Cáceres Jefe de Equipo de Inspección	1	Cáceres	A	26	1.282.284	1502
6	D. Provincial de Cádiz Jefe de Equipo de Inspección	2	Cádiz	A	26	1.380.564	1502
7	D. Provincial de Castellón Jefe de Equipo de Inspección	2	Castellón	A	26	1.380.564	1502
8	D. Provincial de Ciudad Real Jefe de Equipo de Inspección	1	C. Real	A	26	1.282.284	1502
9	D. Provincial de Córdoba Jefe de Equipo de Inspección	1	Córdoba	A	26	1.282.284	1502
10	D. Provincial de La Coruña Jefe de Equipo de Inspección	2	La Coruña	A	26	1.380.564	1502
11	D. Provincial de Gerona Jefe de Equipo de Inspección	3	Gerona	A	26	1.282.284	1502

NUM. ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFIC ANUAL	ADSCRIPCION
12	D. Provincial de Granada Jefe de Equipo de Inspección	1	Granada	A	26	1.282.284	1502
13	D. Provincial de Huelva Jefe de Equipo de Inspección	2	Huelva	A	26	1.282.284	1502
14	D. Provincial de Huesca Jefe de Equipo de Inspección	1	Huesca	A	26	1.282.284	1502
15	D. Provincial de Jaén Jefe de Equipo de Inspección	1	Jaén	A	26	1.282.284	1502
16	D. Provincial de Lécrida Jefe de Equipo de Inspección	1	Lécrida	A	26	1.282.284	1502
17	D. Provincial de La Rioja Jefe de Equipo de Inspección	1	Logroño	A	26	1.282.284	1502
18	D. Provincial de Lago Jefe de Equipo de Inspección	2	Lago	A	26	1.282.284	1502
19	D. Provincial de Madrid Jefe de Equipo de Inspección	1	Madrid	A	27	1.380.564	1502
20	D. Provincial de Murcia Jefe de Equipo de Inspección	1	Murcia	A	26	1.380.564	1502
21	D. Provincial de Navarra Jefe de Equipo de Inspección	1	Pamplona	A	26	1.380.564	1502
22	D. Provincial de Orense Jefe de Equipo de Inspección	1	Orense	A	26	1.282.284	1502
23	D. Provincial de Palencia Jefe de Equipo de Inspección	1	Palencia	A	26	1.282.284	1502
24	D. Provincial de Las Palmas Jefe de Equipo de Inspección	1	Las Palmas	A	26	1.380.564	1502
25	D. Provincial de Pontevedra Jefe de Equipo de Inspección	1	Vigo	A	26	1.380.564	1502
26	D. Provincial de Salamanca Jefe de Equipo de Inspección	1	Salamanca	A	26	1.282.284	1502
27	D. Provincial de S.C. Tenerife Jefe de Equipo de Inspección	1	SC Tenerife	A	26	1.380.564	1502
28	D. Provincial de Cantabria Jefe de Equipo de Inspección	1	Santander	A	26	1.380.564	1502
29	D. Provincial de Soria Jefe de Equipo de Inspección	1	Soria	A	26	1.282.284	1502
30	D. Provincial de Tarragona Jefe de Equipo de Inspección	1	Tarragona	A	26	1.380.564	1502
31	D. Provincial de Toledo Jefe de Equipo de Inspección	1	Toledo	A	26	1.282.284	1502
32	D. Provincial de Valencia Jefe de Equipo de Inspección	1	Valencia	A	27	1.380.564	1502
33	D. Provincial de Vizcaya Jefe de Equipo de Inspección	2	Bilbao	A	27	1.380.564	1502
34	D. Provincial de Zamora Jefe de Equipo de Inspección	1	Zamora	A	26	1.282.284	1502

1502: Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social.

#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Dirigir, organizar y planificar el trabajo de un equipo de Controladores Laborales, verificando sus actas de liquidación y extendiendo las actas de infracción por ellos promovidas.

#### MERITOS ADICIONALES A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Capacidad de organización y planificación del trabajo, así como iniciativa del solicitante.

ANEXO II

CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dña. ....

Cargo .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre ..... D.N.I. ....

Cuerpo o Escala ..... Grupo ..... N.R.P. ....

Administración a la que pertenece (1) ..... Titulaciones Académicas (2) .....

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo  Servicios especiales  Servicios Comunidades Autónomas  Suspensión firme de funciones: Fecha termina-

Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. .... Ley 30/84  Excedencia Art.29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo .....

Fecha cese servicio activo ..... Fecha cese servicio activo (3) .....

Otras situaciones .....

3.- DESTINO ACTUAL

Definitivo (4)

Provisional (5)

a) Ministerio/ Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local .....

Denominación del Puesto .....

Localidad ..... Fecha toma posesión ..... Nivel del Puesto .....

b) Comisión de Servicios en ..... Denominación del Puesto .....

Localidad ..... Fecha toma posesión ..... Nivel del Puesto .....

4.- MERCEDOS (6)

4.1.- Grado Personal ..... Fecha consolidación (7) .....

4.2.- Puestos desempeñados edictos el destino actual (8)

Table with 5 columns: Denominación, Subdirección Genl. o Unidad asumida, Centro Directivo, Nivel C.D., Tiempo Años, Meses

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, edictos en la convocatoria:

Table with 2 columns: Curso, Centro Oficial

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Table with 6 columns: Admón., Cuerpo o Escala, Grupo, Años, Meses, Días

Total años de servicios: .....

Certificación que equivo a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha ..... B.O.E. ....

Observaciones al curso  Sí  No

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:  
C - Administración del Estado  
A - Autonómica  
L - Local  
S - Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art.27.2 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO III

\*\*\*\*\*

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, convocado por Orden de fecha ..... (B.O.E. ....).

## I : DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
D.N.I.	Domicilio (Calle o Plaza y número)			Código Postal	
Localidad	Provincia	Fecha nacimiento	Teléfono de contacto (con prefijo)		

## II : DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			N.R.P.		Grupo
Situación Administrativa Actual <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Otras (especificar) .....				Fecha Toma de Posesión puesto actual	
Denominación del puesto que desempeña			Ministerio, Organismo o Autonomía		
Nivel	Grado	Localidad	Provincia		

## DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA:

Or.Pref.	N.Orden	Denominación puesto de trabajo	Nivel	C.Espec.anual	Localidad

RESERVADO ADMINISTRACION	Grado	Nivel	Cursos	Antigüedad	Total Puntos

En ....., a .... de ..... de 19...  
Firma,