

**ANEXO III**

Don/doña ..... ,  
con domicilio en ..... y documento  
nacional de identidad número ..... , declara bajo  
juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de  
la Escala de Especialista Técnico de Organismos Autónomos, espe-  
cialidad de Sanidad y Consumo, que no ha sido separado del  
servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no  
halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 2003.

**1780** *ORDEN SCO/136/2004, de 16 de enero, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto de Salud Carlos III.*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto de Salud Carlos III dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, este Ministerio de Sanidad y Consumo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio y artículo 40.1 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—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 exclusivamente:

Los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra con derecho a reserva de puesto.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como el personal incluido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley citada que reúnan los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo del Instituto de Salud Carlos III y que figuran en el Anexo A de esta Orden.

Segunda.—1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

- Estén destinados en este Departamento con carácter definitivo.
- Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de servicios especiales o en la situación excedencia para el cuidado de familiares, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a este Departamento.

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en el Instituto de Salud Carlos III, 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, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo por adscripción provisional, que sólo tendrán la obli-

gación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

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

5. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, no podrán participar en el 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.

Tercera.—El concurso constará de las dos fases que a continuación se expresan:

Fase 1: Méritos generales.—Estos méritos podrán valorarse como máximo hasta quince puntos, de acuerdo con el siguiente baremo y criterios:

1. La posesión de un determinado grado personal: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por grado personal superior en dos niveles (o más) al puesto que se concursa: 3 puntos.

Por un grado personal superior en un nivel al puesto que se concursa: 2 puntos.

Por un grado personal de igual nivel al puesto que se concursa: 1,75 puntos.

Por un grado personal inferior en un nivel al puesto que se concursa: 1,50 puntos.

Por un grado personal inferior en dos (o más) niveles al puesto que se concursa: 1 punto.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad, a que se refiere la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo 1 (Certificado de méritos).

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 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 para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

2. Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicarán hasta un máximo de 6 puntos, aplicados de la siguiente forma:

2.1 Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad de más de un año en dicho puesto, se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, según el criterio siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: 1,5 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto solicitado: 2 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,50 puntos.

Los candidatos que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor un año, la valoración prevista se hará considerando el nivel del anterior puesto de trabajo ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de un año. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta

el nivel mínimo del puesto que corresponde a su grupo de adscripción como funcionario.

Esta puntuación se incrementará en un 50 % si el puesto de trabajo que se valore pertenece al área a que corresponde el convocado.

2.2 Por la experiencia en el desempeño, durante los últimos cinco años, de puestos de trabajo de contenido técnico similar al del puesto solicitado, se concederán hasta un máximo de 3 puntos.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (Anexo 2) de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual, deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Comisión de Valoración, en cualquier momento podrá contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas, en el caso de seguir planteadas, serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, expresamente incluidos en la convocatoria, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (Anexo A), hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento, la Comisión de Valoración otorgará:

Por cada curso cuya duración este comprendida entre 20 y 50 horas lectivas, 0,25 puntos.

Por cada curso cuya duración este comprendida entre 51 y 100 horas lectivas, 0,50 puntos.

Por cada curso cuya duración este comprendida entre 101 y 200 horas lectivas, 1 punto.

Por cada curso cuya duración sea superior a 200 horas lectivas, 1,50 puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno, con un máximo de 1,50 puntos.

Los aspirantes que aleguen como mérito la realización o impartición de cursos de formación, deberán aportar los pertinentes justificantes.

4. Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,20 puntos por año de servicio hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionarios.

Fase 2: Méritos específicos adecuados a las características del puesto.

1. Los méritos que aleguen los concursantes, de acuerdo con las características de cada puesto que se definen en el Anexo A, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos.

En el supuesto de que entre los méritos específicos se valore la posesión de titulación/es académica/s relevante/s para el desempeño del puesto, a efectos de equivalencia de la/s misma/s, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte con carácter general y válidas a todos los efectos, debiendo citar a continuación de la titulación la disposición en que se establece la equivalencia y el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica. No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como méritos.

Sin perjuicio de lo indicado en los dos puntos anteriores, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. En relación con los conocimientos de inglés, la Comisión podrá realizar entrevista con el candidato sobre el nivel de conocimientos del mismo.

Cuarta.—1. Para la valoración de los méritos señalados en los apartados 1 (grado personal) y 2 (trabajo desarrollado) de la Fase 1 se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el Acuerdo Administración-Sindicatos, aprobado por

Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 (BOE n.º 140, del 23).

2. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

3. El anexo 1 (Certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de organismos autónomos.

Respecto del personal destinado en Entidades Gestoras de la Seguridad Social, los certificados serán expedidos por la Subdirección General de Gestión Económica y Recursos Humanos u Organismo similar de las citadas Entidades.

En el caso de funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares y servicios especiales, los certificados serán expedidos por las Unidades donde el funcionario tenga su reserva del puesto de trabajo.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su 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 de los competentes 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 en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los Centros directivos, de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los Centros directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a la misma informe al respecto.

5. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

6. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado 1 de la Fase 2 de la base tercera serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio en documento original o copia debidamente compulsada.

Quinta.—En el supuesto de estar interesados en las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Dirección del Instituto de Salud Carlos III (Secretaría General) Calle de Sinesio Delgado, 4, 28029-Madrid, ajustándose a los modelos publicados como anexos en esta Orden y se presentarán en el Registro General de este Instituto en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en los lugares a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificado de méritos.

Anexo 2: Solicitud de participación.

Anexo 3: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 4: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

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

Séptima.—El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida, por la suma de ambas fases, según el baremo de la base tercera.

En caso de empate en la puntuación total se acudirá, para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el siguiente

orden, de los apartados establecidos en la base tercera 1 de la Fase 2 y 1, 2, 3 y 4 de la Fase 1.

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

La puntuación mínima requerida para superar la Fase 1 (Méritos generales) será de siete puntos.

La puntuación mínima requerida para superar la Fase 2 (Méritos específicos) será de seis puntos.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que habiéndolos solicitado, hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada fase, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

Octava.—La Comisión de Valoración estará compuesta por:

La Secretaria General del Instituto de Salud «Carlos III», que la preside o persona en quien delegue.

La Subdirectora General de Formación y Difusión de la Investigación Sanitaria o persona en quien delegue.

El Subdirector General de Coordinación de Centros Nacionales de Investigación y Servicios aplicados a la Salud Pública o persona en quien delegue.

Dos funcionarios, designados por el Director del Instituto de Salud Carlos III, uno de los cuales actuará como Secretario.

Un representante por cada una de las organizaciones sindicales según lo previsto en el artículo 46 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y además poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los convocados.

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

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

Novena.—Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base Sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden de la Ministra en un plazo máximo de dos meses, desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la Base Cuarta, 5, en cuyo caso podrá proceder a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. La Orden de resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (art. 25 de la Ley 30/1984), con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma o Administración Local de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

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

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto

la Administración del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988 de 28 de julio.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso 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 reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la Base Sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar, por causas justificadas, la suspensión de disfrute de los mismos.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Secretaria General del Instituto de Salud Carlos III.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaria 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 párrafos anteriores, el Subsecretario de este Ministerio podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o pueden afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Undécima.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas o, en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaria de Estado para la Administración Pública, a la Dirección General de la Función Pública, así como a los Departamentos u organismos de procedencia del concursante seleccionado.

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

Decimotercera.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, será potestativo del interesado interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/92.

Madrid, 16 de enero de 2004.—La Ministra, P. D. (Orden SCO/2565/2002, de 14 de octubre, BOE del 17-10-02), el Subsecretario, Pablo Vázquez Vega.

Ilmo. Sr. Director del Instituto de Salud Carlos III.

**Claves utilizadas en el Anexo A**

Generales.—Las establecidas en la Orden de 6 de febrero de 1989 (Boletín Oficial del Estado del día 7), por la que se dispone la publicación de la Resolución Conjunta de 20 de enero de 1989 de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública, por la que se aprueba el modelo de relaciones de puestos de personal funcionario y se dictan normas para la elaboración.

Adscripción a Administraciones Públicas.—AE: Administración del Estado.

Adscripción a Cuerpos o Escalas:

EX19: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12 (Docencia), 13 (Investigación), 15 (Servicios Postales y Telegráficos), 16 (Instituciones Penitenciarias) y 17 (Transporte Aéreo y Meteorología) de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de enero de 1989 y además el personal estatutario de la Seguridad

Social regulado en la disposición transitoria cuarta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

EX11: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 12 (Docencia), 13 (Investigación), 14 (Sanidad), 15 (Servicios Postales y Telegráficos), 16 (Instituciones Penitenciarias) y 17 (Transporte Aéreo y Meteorología) de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de enero de 1989.

EX24: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los de las claves 15 (Servicios Postales y Telegráficos), 16 (Instituciones Penitenciarias) y 17 (Transporte Aéreo y Meteorología) de la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 20 de enero de 1989 y además el personal estatutario de la Seguridad Social regulado en la disposición transitoria cuarta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

## ANEXO A

Nº ORDEN	Nº PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCION DEL PUESTO	Nº I N V E L C D	COMPLE- MEN- TO ESPE- CIFI- CO ANUAL	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	ADSCRIPCION			RE- QUER- IDA	MERITOS ESPECIFICOS	P U N T.  M A X
								A D M O N.  P U B L I C A	G R U P O	E S C A L A  C U E R P O			
1	1	MADRID	SECRETARIA GENERAL. TÉCNICO DE PREVENCIÓN A.	-Desarrollo de las funciones de prevención del Instituto de Salud Carlos III, así como aquellas relacionadas con la organización y gestión de riesgos laborales. -Organizar la prevención en todos los Centros, incluidos los laboratorios del Instituto. -Control y vigilancia de la salud de los trabajadores. -Participación en el diseño de cursos en materia de prevención.	26	9.186,36	-Seguridad en el Trabajo. -Riesgos laborales; su prevención y evaluación.	AE	AB	EX19		Licenciatura en Ciencias Experimentales.  Especialidad en Seguridad en el Trabajo y/o Ergonomía y Psicosociología aplicada.  Experiencia como técnico de prevención en funciones de nivel superior en Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el Área de Higiene Industrial.  Experiencia como docente en cursos de formación de nivel superior e intermedio en materia de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía.  Experiencia en el desarrollo de métodos analíticos para la valoración de la exposición a contaminantes químicos.	
2	1	MADRID	SECRETARIA GENERAL ESPECIALISTA DE PREVENCIÓN.	Dentro del Servicio de Prevención de Salud Laboral, apoyar al Técnico Superior y ejercer las funciones de nivel intermedio propias de su puesto: -Análisis de accidentes y medidas de reducción de riesgos. -Evaluaciones de riesgos y control de las condiciones de trabajo. -Colaboración en los planes de prevención y de salud laboral. -Colaboración en la preparación de programas de formación de prevención.	22	2.965,92	-Ofimática. -Prevención de Riesgos Laborales.	AE	BC	EX11		Experiencia en la elaboración de memorias o resúmenes de actividades en materia de prevención de riesgos.  Experiencia en la coordinación de tareas administrativas propias de un Servicio de Riesgos Laborales.  Experiencia en utilización de herramientas informáticas específicas de gestión de información sobre absentismo laboral.  Experiencia en la gestión de actividades formativas en materia de prevención de riesgos.	10
3	1	MADRID	SECRETARIA GENERAL JEFE DE AREA DE CONTRATACIÓN Y ASUNTOS GENERALES	-Gestión técnica de las infraestructuras e instalaciones técnicamente complejas del Instituto (locales de oficinas, laboratorios especializados en materia de salud, etc.) -Gestión técnica de sus mantenimientos. -Gestión de las compras del Instituto. -Programación y priorización de actuaciones. -Organización de los servicios generales. -Gestión administrativa de expedientes de gastos.	28	9.850,92	-Evaluación de proyectos. -Organización. -Gestión Económico-Administrativa. -Calidad -Mantenimiento.	AE	A	EX24		Amplia experiencia como responsable a nivel de Jefe de Servicio en puestos con responsabilidad de gestión económico-administrativa de expedientes en la Administración General del Estado o sus Organismos Públicos.  Amplia experiencia en organización y/o racionalización de servicios en el ámbito de la Administración General del Estado o sus Organismos Públicos.  Amplia experiencia en evaluación, programación y/o priorización de proyectos.  Formación acreditada en instalaciones eléctricas; de climatización; contra incendios; calor y frío industrial o seguridad.  Experiencia en proyectos de gestión de calidad.  Entrevista	10

## ANEXO - 1

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO
---------------------------------

INSTITUTO DE SALUD CARLOS III
-------------------------------

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. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA.	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión:
<input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de familiares, artículo 29.4. Ley 30/84:	Fecha traslado: Toma posesión último destino def.: fecha cese servicio activo: (3)	
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:	Fecha cese servicio activo:		

## 3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)		
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....		
Denominación del Puesto -		
Municipio:	Fecha toma posesión:	Nivel del Puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)		
a) Comisión de Servicios en: (6)		
Municipio:	Denominación del Puesto:	Nivel del Puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en: (6)		
Municipio:	Fecha toma posesión:	Nivel del Puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63.a)y b) del Reg.Ing. y Prov.: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto		

## 4. MÉRITOS (7)

4.1. Grado Personal:		Fecha consolidación: (8)		
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)				
Denominación	Subd. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D. (Años,	Tiempo Meses, Días)
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:				
Curso	Centro			
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria.				
Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses Días
Total años de servicios: (10)				

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha ( B.O.E. de )

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO:  SI  NO

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

#### 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 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.
- (6) Si se desempeña 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 cinco 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 - 2

SOLICITUD de participación en el concurso convocado por el Ministerio de Sanidad y Consumo por Orden de ..... (B.O.E. ....)

DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D O M I C I L I O ( c a l l e , l o c a l i d a d )		D.N.I.
Teléfono (prefijo)		
PUESTOS DESEMPEÑADOS POR EL SOLICITANTE		
DENOMINACIÓN		
CENTRO DIRECTIVO		
TIEMPO		
Si no han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino se acoge a la base segunda apartado 2. <input type="checkbox"/>		
Se acompaña petición de acuerdo con la base quinta.		
Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	DISCAPACIDAD Si <input type="checkbox"/> (Base ..... ) No <input type="checkbox"/> Tipo discapacidad .....
Adaptaciones precisas (resumen) .....		

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Firma

PUESTOS QUE SE SOLICITAN (ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA DEL SOLICITANTE (*))			
Orden de Preferencia	Nº en el Anexo A	Nivel C.D. (Según Anexo A)	C. Especifico (Según Anexos A)

(\*). Pueden, en caso de necesidad, utilizarse cuantos ejemplares sean precisos.

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO DE SALUD "CARLOS III" (SECRETARIA GENERAL)  
C/ Sinesio Delgado, nº 4 - 28029 - Madrid

ANEXO - 3

Firma:

Apellidos .....

Nombre .....

Puesto número (1) .....

Orden de Preferencia (2) .....

**Méritos relativos al puesto solicitado (3)**

**Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo A (4) (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones etc. . . . .) (5)**

--	--

- (1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo 2.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características de los puestos que figuran en los Anexos A o B (transcripción literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté en un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en los anexos A o B.
- (5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO - 4

**Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato (1)**

Apellidos ..... Nombre .....

Firma del candidato:

(1) La extensión de esta descripción no superará la extensión del recuadro de este folio.  
Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria profesional que puede ser completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.