

DNI	Apellidos y nombre	Causa de exclusión
27.467.612	Pardo Poveda, Isabel María.	No acompañar fotocopia del DNI, o del pasaporte.
25.991.497	Torres Pulido, María Mar.	No acompañar fotocopia del DNI, o del pasaporte.

ANEXO II

Fecha de realización del primer ejercicio: 11 de septiembre de 2004.

Lugar: Escuela de la Hacienda Pública del Instituto de Estudios Fiscales, avenida Cardenal Herrera Oria, número 378, 28035 Madrid.

Hora: 9:00.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

14186 *ORDEN TAS/2564/2004, de 20 de julio, por la que se convoca concurso específico C/121, para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto de la Juventud.*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto de la Juventud, dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del Servicio Mancomunado de Prevención de Organismos Autónomos para el Fondo de Garantía Salarial, Instituto de la Mujer, Instituto de la Juventud, Consejo de la juventud De España y Real Patronato sobre Discapacidad, procede convocar concurso para la provisión de los mismos que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de los grupos A, B, C y D.

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

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

Bases

Primera. Requisitos de participación

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

1.2 Los funcionarios de los Cuerpos y Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que están adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

1.3 Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán participar en el con-

curso, si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

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

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

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

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

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

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

1.9 A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones 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 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.

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

Segunda. Presentación de solicitudes

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

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

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

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

2.4 Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto de trabajo solicitado que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

2.5 En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de coincidir el destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

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

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

Primera fase: Méritos generales: Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

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

Por poseer grado superior del puesto solicitado: 4 puntos.

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

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

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

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

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

Menos de un año: 2,5 puntos.

Más de un año: 3 puntos.

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

Menos de un año: 1,5 puntos.

Más de un año: 2 puntos.

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

Menos de un año: 0,5 puntos.

Más de un año: 1 punto.

A estos efectos, quienes estén desempeñando un puesto sin nivel de complemento de destino o procedan de la situación de excedencia voluntaria, se entenderá que prestan servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente a su Cuerpo o Escala,

considerándose como tiempo de desempeño, a los efectos de los apartados anteriores, el mínimo establecido para cada supuesto.

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

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

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

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

3.2 Méritos específicos: Se valorarán méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, hasta un máximo de 6 puntos.

3.3 En los puestos 1 y 2, la Comisión de Valoración podrá entrevistar a aquellos candidatos que hallan superado la puntuación mínima en las dos fases del concurso.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la Convocatoria, y en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados,

3.4 No podrá ser adjudicado ningún puesto de trabajo cuyo desempeño exija méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a quien no obtenga una puntuación mínima de 3 puntos.

Cuarta. Acreditación de méritos

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

La certificación deberá ser expedida:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quinta. *Prioridad en la adjudicación de plazas*

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

5.2 En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

Sexta. *Comisión de valoración*

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

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

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

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

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

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

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

Séptima. *Adjudicación de destinos*

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

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

Octava. *Resolución y toma de posesión*

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

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

8.3 El plazo de toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

8.4 El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento de donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

8.5 El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

Novena. *Publicación*

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

Décima. *Recursos*

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

Madrid, 20 de julio de 2004.—El Ministro, P.D. (Orden de 21.5.1996, BOE del 27), la Subsecretaria, Aurora Domínguez González.

ANEXO I

Número orden	Número vacantes	Subdirección General o asimilado	Localidad	Denominación del puesto	Grupo	Nivel	Específico	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos específicos
1	1	Secretaría General.	Madrid.	Jefe de Servicio de Prevención C. 4738693.	A/B	26	8.346,96	EX 19 TPS (1)	Planificación, seguimiento y coordinación de la gestión de la prevención. Gestión de la prevención, asumiendo las funciones establecidas en el artículo 37 del R.D. 39/97, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Participar en el Comité de Seguridad y Salud para informar, asesorar y someter a consulta cuanto proceda en materia de prevención. Dirección de equipos de trabajo.	Licenciado en Medicina, Psicología, Sociología, Ciencias Químicas, Biológicas, Arquitecto o Ingeniero Superior. ATS/DUE de empresa o Diplomado en Enfermería, Fisioterapia, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, o tres cursos completos de Psicología, Sociología, Ciencias Químicas o Biológicas. Experiencia acreditada en evaluación de riesgos laborales, actividades preventivas, protección de la seguridad y salud de los empleados. Asesoramiento especializado a los responsables de Recursos Humanos, a los empleados y sus representantes y al Comité de Seguridad y Salud. Conocimiento exhaustivo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Reglamento de Desarrollo y demás normativa legislativa en esta materia. Memoria. Entrevista.
2	1	Secretaría General.	Madrid.	Técnico de Prevención C. 4738694.	A/B	24	6.212,64	EX 19 TPS (1)	Colaborar en la gestión de la prevención asumiendo las funciones establecidas en el artículo 37 del R.D. 39/97, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Participar en el Comité de Seguridad y Salud para informar, asesorar y someter a consulta cuanto proceda en materia de prevención.	Licenciado en Medicina, Psicología, Sociología, Ciencias Químicas, Biológicas, Arquitecto o Ingeniero Superior. ATS/DUE de empresa o Diplomado en Enfermería, Fisioterapia, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, o tres cursos completos de Psicología, Sociología, Ciencias Químicas o Biológicas. Experiencia acreditada en evaluación de riesgos laborales, actividades preventivas, protección de la seguridad y salud de los empleados. Asesoramiento especializado a los responsables de Recursos Humanos, a los empleados y sus representantes y al Comité de Seguridad y Salud. Conocimiento exhaustivo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Reglamento de Desarrollo y demás normativa legislativa en esta materia. Memoria. Entrevista.

Número orden	Número vacantes	Subdirección General o asimilado	Localidad	Denominación del puesto	Grupo	Nivel	Específico	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos específicos
3	1	Secretaría General.	Madrid.	Ayudante de Prevención B. 4738695.	C/D	18	2.206,32	EX 11 TPS(2)	Promover la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección, así como de las actuaciones preventivas básicas. Efectuar el seguimiento y control de las mismas. Realizar la evaluación de elementos de riesgos a nivel básico. Colaborar en la evaluación y control de los riesgos generales. Actuar en primeros auxilios y primeras intervenciones en caso de emergencia. Apoyo administrativo en la unidad de prevención de riesgos laborales, etc. En general las funciones recogidas en el artículo 35 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.	Experiencia en la promoción de la utilización de los equipos de trabajo y protección, y en las actuaciones preventivas básicas. Experiencia en el apoyo a la evaluación y al control de los riesgos generales y específicos de la empresa. Experiencia en primeros auxilios y primeras intervenciones en caso de emergencia. Experiencia administrativa y en el uso de la ofimática.

- (1) Estar en posesión de la titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, según el art. 37.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por R.D. 39/97.
- (2) Estar en posesión de la titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel básico en materia de prevención de riesgos laborales, según el art. 35.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por R.D. 39/97.

ANEXO II

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

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:

- ☐ Servicio Activo ☐ Servicios Especiales ☐ Servicios CC.AA. (fecha traslado):
- ☐ Exc. voluntaria Art. 29.3. Ap.: Ley 30/1984 (Fecha cese en servicio activo):
- ☐ Exc. Cuidado Familiares, Art.29.4, Ley 30/1984: Toma de posesión último destino definitivo:
Fecha de cese en servicio activo (3):
- ☐ Suspensión firme de funciones: Fecha de terminación periodo suspensión:
- ☐ Otras situaciones:

3. DESTINO:

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del Puesto:

Municipio: Fecha toma de posesión: Nivel:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

(A) Comisión de Servicio en (6): Denominación del puesto:

Municipio: Fecha toma de posesión: Nivel del Puesto:

(B) Reingreso con carácter provisional en: Denominación del puesto:

Municipio: Fecha toma de posesión: Nivel del Puesto:

(C) Supuestos previstos en el Art. 63 a) y b) del Reg. Ing. y Prov. ☐ Por cese o remoción puesto

☐ Por supresión del puesto

Denominación del Puesto: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

4. MERITOS (7):

4.1. Grado Personal: Fecha de Consolidación (8):

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):

Denominación	Sub. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (años/meses/días)
.....				
.....				
.....				

4.3. Cursos superados que guarden relación con el puesto/puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro	Fecha/Duración (horas)
.....		
.....		
.....		

4.4. Antigüedad: Tiempo de Servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....					
.....					
.....					
.....					
Total años de servicio (10)					

CERTIFICACIÓN: Que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
de fecha "Boletín Oficial del Estado"

OBSERVACIONES AL DORSO: ☐ SI : ☐ NO

Lugar, Fecha y Firma

OBSERVACIONES (11)

(Firma y Sello):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO IV**RELACION DE MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS SEGÚN LA BASE CUARTA**

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

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