

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DEL INTERIOR

19199 *RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2007, de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Gerencia del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en la Gerencia del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, dotados presupuestariamente, y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, esta Secretaría de Estado de Seguridad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría General para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por la 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 del Estado, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en sus Servicios Centrales, que se relacionan en el anexo I a esta Resolución.

El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, así como en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y con la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases

Bases

I. Requisitos de participantes

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan los requisitos que se indican para cada puesto de trabajo, aprobados por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por el orden de preferencia que estime oportuno, los puestos vacantes que se incluyen en el Anexo I A).

Asimismo, podrán solicitar los puestos enumerados en el anexo I B), que serán adjudicados en el caso de que tras la adjudicación de los descritos en el párrafo anterior quedaran vacantes.

Las plazas podrán solicitarse en el orden preferencial que el participante estime oportuno, pudiendo reflejarse con independencia del

anexo al que pertenezcan, sin que exista limitación alguna en cuanto al número máximo de las que se pueden solicitar, una vez cumplido el requisito del anterior apartado 1.

3. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarse junto a la instancia de solicitud de plazas los cursos y titulaciones, así como aquellas certificaciones que estimen oportunas.

4. La indicada fecha servirá de referencia para efectuar los cálculos que hayan de realizarse, pero no justificará en ningún caso, la adjudicación de plazas a quien con posterioridad a tal fecha hubiera quedado en situación de suspenso o hubieran dejado de reunir los requisitos exigidos para acceder a los puestos solicitados, viniendo obligados los concursantes en tales supuestos, a manifestar por escrito los impedimentos en cuestión.

5. Los funcionarios que pertenezcan a dos Cuerpos de distinto Grupo de los incluidos en los anexos I A) y B), sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos. La certificación de méritos deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria tercera.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; transitoriamente, los grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del referido Estatuto se han integrado en los grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias: Grupo A, Subgrupo A1; Grupo B, Subgrupo A2, agrupaciones profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional Séptima. En consecuencia, en la columna relativa al Grupo del anexo I la referencia al Grupo A ha de entenderse referida al Subgrupo A1 y la del Grupo B al Subgrupo A2.

6. De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de este colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, con independencia de la situación administrativa en que se encuentren, los que se encuentren en situación de servicios especiales y excedencia forzosa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en esta Secretaría de Estado, salvo los que se hallen en comisión de servicios, tendrán la obligación de participar, al menos, al puesto que ocupen provisionalmente, si éste hubiera sido convocado en el presente concurso. Los funcionarios referidos que no participen podrán ser destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en

todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

4. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

- a) Que tengan destino definitivo en el ámbito de esta Secretaría de Estado.
- b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- c) Que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

Los funcionarios en situación de excedencia para atender al cuidado de familiares, según modificación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, por la 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a esta Secretaría de Estado, o en el supuesto previsto en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

6. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distinto Cuerpo o Escala, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, 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.

7. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización, acompañando a la misma un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones que tenga atribuido el puesto concreto.

8. Los funcionarios de los Cuerpos o 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. Sin embargo no requerirán autorización los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Penitenciarios, dado que la convocatoria es para puestos adscritos a los Servicios Centrales del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

II. Valoración de méritos

Tercera.-1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará en dos fases. La puntuación mínima para superar la primera fase será de 10,00 puntos, y de 8,00 para la segunda.

2. Primera fase: Méritos generales, se valorará hasta un máximo de 26,00 puntos conforme al siguiente baremo:

Valoración del grado personal consolidado:

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 6,00 puntos, según el criterio siguiente:

Por tener un grado personal:

Igual o superior al nivel del puesto solicitado: 6,00 puntos.

Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 5,00 puntos.

Inferior en tres o cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 4,00 puntos.

Inferior en más de cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 3,00 puntos.

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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 Real Decreto 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.

El funcionario que participe desde Departamento ajeno al Ministerio del Interior 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 correspondiente que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo III (certificado de méritos).

Valoración del trabajo desarrollado:

Se adjudicarán hasta un máximo de 6,00 puntos en función del nivel del puesto de trabajo desempeñado, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior o igual al del puesto solicitado por un período:

Superior a un año: 6,00 puntos.

Entre 6 meses y un año: 5,00 puntos.

Menos de 6 meses: 4,00 puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto solicitado por un período:

Superior a un año: 4,00 puntos.

Entre 6 meses y un año: 3,00 puntos.

Menos de 6 meses: 2,00 puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado por un período:

Superior a un año: 2,00 puntos.

Entre 6 meses y un año: 1,00 puntos.

Menos de 6 meses: 0,50 puntos

Aquellos funcionarios que concursen desde un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino se entenderá que están desempeñando un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en los anexos I A) y B) de la convocatoria, con expresión del número de horas y centro de impartición, conforme a la siguiente escala:

Cursos de duración comprendida entre 15 y 39 horas: 0,30 puntos.

Cursos de duración comprendida entre 40 y 59 horas: 0,40 puntos.

Cursos de duración de más de 59 horas: 0,50 puntos.

Para la valoración de los cursos será requisito indispensable su acreditación documental mediante el oportuno certificado original o copia debidamente compulsada, donde constará el número de horas y centro de impartición.

Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 6,00 puntos, a razón de 0,30 puntos por año completo de servicios prestados en la Dirección General de Instituciones Penitenciarias o en el Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, siendo de 0,20 puntos los completados en el resto de la Administración, sin que puedan computarse más de una vez los servicios prestados simultáneamente.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, no pudiendo computarse más de una vez los prestados simultáneamente.

Para agilizar la valoración de este mérito, todos los participantes en el concurso estarán obligados a cumplimentar y presentar, junto con la instancia de solicitud de vacantes, el modelo que se adjunta como anexo IV a estas bases (Declaración jurada de servicios prestados).

Conciliación de la vida familiar y laboral: Se valorarán las situaciones que se citan a continuación hasta un máximo de 0,58 puntos:

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda de municipio distinto: 0,29 puntos.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza o adopción, acogimiento permanente o preadoptivo, menor de doce años, siempre que se acredite por los interesados de forma fehaciente, que

el puesto que solicita permite un mejor cuidado del menor: 0,29 puntos.

Cuidado de un familiar, hasta segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y acceda desde municipio distinto, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo, 0,29 puntos.

La puntuación obtenida en este apartado será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

3. Segunda fase: Méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 14 puntos según la distribución que se refleja en los anexos I A) y B).

A efectos de comprobación y valoración de los méritos específicos, la Comisión de Valoración podrá requerir en entrevista personal a los candidatos que hayan superado la primera fase, las aclaraciones, comprobaciones o documentación adicional que considere oportunas.

La valoración de estos méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, desechando la máxima y la mínima o, en caso de empate, una de las que aparezcan como tales.

III. Solicitudes, requisitos y documentación

Cuarta.-1. Los méritos, así como los requisitos y datos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado, en copia de modelo que figura como anexo III a esta Resolución.

Este certificado, si se trata de funcionarios en activo, en situación de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales, con destino en los Servicios Centrales, deberá ser expedido por las unidades competentes en materia de personal de los Departamentos Ministeriales, de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo o similar de otros Organismos Autónomos.

En esos mismos casos, cuando el destino lo sea en los Servicios Periféricos, será expedido por los Secretarios Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno de la provincia en que se ubiquen los Centros en que se encuentren destinados.

2. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.

3. Para los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria y excedencia forzosa, la certificación será expedida por la Unidad de Personal competente del Departamento ministerial al que esté adscrito su Cuerpo o Escala de pertenencia.

4. Los méritos relativos a la conciliación familiar se justificarán de la forma siguiente:

a) Destino previo del cónyuge funcionario: Escrito motivado y certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión expedida por la Unidad Administrativa competente. Fotocopia del libro de familia o documento acreditativo suficiente que acredite la relación entre ambos.

b) Cuidado de hijos: Escrito motivado y fotocopia del libro de familia, o documento acreditativo suficiente que demuestre la relación entre el solicitante y el hijo.

c) Cuidado de un familiar: Escrito motivado y documento que acredite fehacientemente el parentesco y grado del mismo. Certificado de no encontrarse de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social. Certificado médico que acredite de forma indubitada el estado y las razones del causante, y certificado de nacimiento en su caso.

5. Los méritos específicos alegados por los concursantes, para poder ser valorados, deberán acreditarse documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio, expedidos por el Jefe de la Unidad correspondiente, 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 dichos méritos.

6. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

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

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

IV. Presentación de solicitudes

Quinta.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso general se dirigirán al Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, se ajustarán a los modelos publicados como anexos a esta Resolución y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en la oficina del Registro del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, calle Alcalá 38-40, 28014 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas siguientes a partir de su presentación.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo IV: Declaración jurada o promesa de servicios prestados.

2. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

V. Comisión de valoración

Sexta.-Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros: El Gerente del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo o persona en quien delegue, quien la presidirá, seis miembros en representación del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, uno de los cuales actuará como Secretario. En cumplimiento del artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, por el que se establece el derecho de participación de los representantes de las organizaciones sindicales, en la mencionada Comisión de Valoración participará un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas y las que cuentan con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, así como poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a los convocados, procurando la paridad entre hombres y mujeres en su composición.

La Comisión de valoración, cuando lo estime oportuno, podrá solicitar de la Autoridad Convocante la designación de expertos en calidad de asesores, con voz pero sin voto.

VI. Adjudicación de destinos

Séptima.-La Comisión de Valoración elevará a la autoridad convocante propuesta de adjudicación, con arreglo a lo siguiente:

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la base tercera, una vez superadas las mínimas exigidas para cada una de las fases.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en el apartado correspondiente a «Valoración de méritos específicos». Base tercera, apartado 3.

3. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida según el orden establecido en la base tercera, excluyendo el apartado de méritos correspondientes a la conciliación de la vida familiar y laboral, y, de persistir, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde la que se concursó, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

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

5. 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.

VII. Plazo de resolución

Octava.-1. El presente concurso se resolverá mediante Resolución de esta Secretaría de Estado que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». A tal efecto, los listados de adjudicaciones, serán expuestos en la Oficina de Información del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, reflejándose 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.

2. El concurso se resolverá dentro de los dos meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

VIII. *Toma de posesión*

Novena.-1. El plazo de toma de posesión del 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 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 adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo al Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

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 la Secretaría General 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 del Departamento 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.

IX. *Norma final*

Décima.-Los posibles emplazamientos de los recursos generados por esta convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella, conforme a lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se realizarán a través de los centros penitenciarios y la oficina de Información del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por Ley 4/99, de 13 de enero, podrá ser recurrida potestativamente ante esta Secretaría de Estado, mediante la interposición de recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, o ser impugnada directamente ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, pudiendo interponerse, en este caso, recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Madrid, 4 de octubre de 2007.-El Secretario de Estado de Seguridad, P.D. (Orden INT/2853/2006, de 13 de septiembre), la Presidenta del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, Mercedes Gallizo Llamas.

ANEXO I A)

| Nº ORDEN | PUUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES | VACANTES | LOCALIDAD | ADSCRIPCIÓN | | | NIVEL C.D. | C.ESPEC. ANUAL | TITUL. ACADEM. OBSERVAC | CURSOS | MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | PUNT. MAX. |
|----------|---|----------|-----------|-------------|------|---------|------------|----------------|-------------------------|---|--|-----------------------|
| | | | | AD | GR | CUERPOS | | | | | | |
| 1 | JEFE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS ADMÓN PENITENCIARIA - Supervisión y coordinación de la informática del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo - Dirección técnica de los proyectos de informática del OATPFE. - Coordinación con el departamento de informática de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias | 1 | MADRID | AE | A1 | EX21 | 27 | 15.249,28 | | - Protección de datos. - Desarrollo de aplicaciones basadas en tecnología XML. | - Ingeniería Superior Informática. - Experiencia en unidades de informática de la Administración General del Estado dirigiendo equipos de desarrollo de aplicaciones informáticas. - Experiencia en proyectos de desarrollo de aplicaciones basadas en gestor de base de datos ORACLE. | 5 5 4 |
| 2 | DIRECTOR PROGRAMAS JURIDICOS ADMÓN. PENITENCIARIA - Asesoría jurídica a la Gerencia - Informes jurídicos relativos a reclamaciones de internos trabajadores - Informes jurídicos relativos a reclamaciones del personal del OATPFE - Informes jurídicos relacionados con la actividad productiva del OATPFE - Informes jurídicos relacionados con convenios y encomiendas del OATPFE | 1 | MADRID | AE | A1A2 | EX21 | 26 | 11.348,96 | | - Legislación penitenciaria. - El entorno jurídico en España. - Administración de Personal. - Gestión de personas basadas en competencias. - Escuela de práctica jurídica. - Fondos Estructurales Comunitarios. - Tratamiento de textos. | - Licenciado en Derecho - Experiencia actualizada en informes jurídicos sobre reclamaciones de internos trabajadores en talleres del OATPFE - Experiencia actualizada en informes jurídicos sobre reclamaciones de personal. - Experiencia actualizada en información de convenios y encomiendas - Asesoría jurídica en expedientes de contratación | 3 3 3 2 3 |
| 3 | JEFE SERVICIO DE PERSONAL ADMÓN. PENITENCIARIA - Supervisión y Coordinación de la gestión y tramitación administrativa en materia de personal funcionario y laboral. - Supervisión y coordinación de la gestión y tramitación administrativa del Plan de Pensiones de la A.G.E. y de los programas anuales de acción social de OATPFE - Planificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo del OATPFE y gestión de sus expedientes de modificación. - Coordinación, seguimiento, estudio y elaboración de informes en materia de negociación colectiva. - Supervisión y Coordinación de las nóminas de retribuciones y Seguridad Social del personal funcionario y laboral dependiente del OATPFE. - Supervisión de la nómina de retribuciones y Seguridad Social de los internos trabajadores y de los expertos docentes de los talleres de los centros penitenciarios gestionados por el OATPFE. | 1 | MADRID | AE | A1A2 | EX21 | 26 | 11.348,96 | | - Alta especialización en gestión de Recursos Humanos. - Gestión de personal. - La reforma laboral: contratación temporal-flexibilidad, salarios y movilidad. - Negociación colectiva. - Las relaciones laborales-Análisis normativo. - Relaciones laborales-Análisis jurisprudencial. - La normativa laboral como instrumento de gestión. - El procedimiento laboral. - Gestión de nóminas. - Nómina estándar descentralizada (NEDAES). - Gestión de la Seguridad Social. - Seguridad Social. - Hojas de cálculo. - Bases de datos. - Tratamiento de textos. | - Experiencia actualizada en la supervisión y coordinación de la gestión y tramitación administrativa en materia de personal funcionario y laboral. - Experiencia actualizada en la supervisión y Coordinación de la gestión y tramitación administrativa del Plan de Pensiones de la A.G.E. y de los Programas anuales de Acción Social del OATPFE. - Experiencia actualizada en la planificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo y gestión de sus expedientes de modificación. - Experiencia actualizada en la coordinación, seguimiento, estudio y elaboración de informes en materia de negociación colectiva. - Experiencia actualizada en la supervisión y coordinación de la nóminas de retribuciones y Seguridad Social del personal funcionario y laboral, internos trabajadores de los talleres productivos y expertos docentes dependientes del OATPFE. | 3 3 3 2 3 |
| 4 | JEFE SECCIÓN DE HABILITACIÓN ADMÓN. PENITENCIARIA - Gestión y tramitación de las nóminas de retribuciones del personal funcionario y laboral del OATPFE - Gestión y tramitación de las nóminas de retribuciones de internos trabajadores en los | 1 | MADRID | AE | A1A2 | EX21 | 24 | 6.972,24 | | - Gestión y Administración de Personal. - Nómina estándar descentralizada NEDAES. - Gestión de nóminas. - Curso de actualización de procedimientos: Caja filia y | - Experiencia actualizada en la confección de nóminas de personal funcionario y laboral de Organismos Autónomos con la aplicación informática "NEDAES". - Experiencia actualizada en el manejo de la aplicación informática de la nómina de internos trabajadores en centros | 4 |

| Nº ORDEN | PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES | VACANTES | LOCALIDAD | ADSCRIPCIÓN | | | NIVEL C.D. | C.ESPEC. ANUAL | TITUL. ACADEM. OBSERVAC | CURSOS | MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | PUNT. MAX. |
|----------|--|----------|-----------|-------------|------|---------|------------|----------------|--|--|--|------------|
| | | | | AD | GR | CUERPOS | | | | | | |
| | <p>talleres de los centros penitenciarios gestionados por el OATPFE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y tramitación de la nóminas de retribuciones expertos docentes contratados por el OATPFE. - Gestión de la Seguridad Social de personal funcionario y laboral, internos trabajadores y expertos docentes del OATPFE. - Estudios de costes por aplicaciones presupuestarias de los distintos colectivos de personal; seguimiento y control de la ejecución del Capítulo I de gastos de personal. - Pago y control de las nóminas mensuales, planes de pensiones e incidencias del personal del Organismo. | | | | | | | | nóminas. - Contabilidad pública. - GINPIX CS Nómina. | <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia actualizada en el manejo de la aplicación informática de la nómina de expertos docentes de los cursos de formación profesional ocupacional en los centros penitenciarios "GINPIX". -Experiencia en la elaboración, ejecución y control del capítulo I gastos de personal. | 4 3 3 | |
| 5 | <p>JEFE SECCIÓN NIVEL 24 ADMÓN. PENITENCIARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control centralizado de los talleres de servicios de los centros penitenciarios. - Estudio de costes, métodos y tiempos. - Ordenes de trabajo. - Seguimiento y control centralizado de los talleres de servicios. Cuentas de explotación. - Elaboración de propuestas de gasto y de prescripciones técnicas para la adquisición de bienes y contratación de determinados servicios necesarios en la actividad productiva. - Confeción de datos estadísticos e indicadores de la actividad productiva. - Control y seguimiento de la facturación y notas de adeudo de los talleres productivos realizadas en los centros penitenciarios - Clientes, autorización, alta módulo de ingresos y documentación. | 1 | MADRID | AE | A1A2 | EX21 | 5.008,92 | | <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de gestión en organizaciones y servicios públicos. - Prevención de riesgos laborales (nivel básico). - Tratamiento de textos. | <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia actualizada en control de los talleres de servicios de los centros penitenciarios. - Experiencia actualizada en el estudio de costes, métodos, tiempos y órdenes de trabajo. - Experiencia actualizada en el seguimiento y control de los talleres de servicios. - Cuentas de explotación. - Experiencia actualizada en la elaboración de propuestas de gasto y de prescripciones técnicas para la adquisición de bienes y contratación de determinados servicios necesarios en la actividad productiva. - Experiencia actualizada en la confección de datos estadísticos e indicadores de la actividad productiva. - Experiencia actualizada en el control y seguimiento de la facturación y notas de adeudo de los talleres productivos realizadas en los centros penitenciarios | 3 3 2 2 2 2 | |
| 6 | <p>JEFE SECCIÓN NIVEL 24 ADMÓN. PENITENCIARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisión y control contable de las cuentas justificativas de los talleres productivos del OATPFE. - Gestión documental-contable de remisión de fondos para el funcionamiento de los talleres productivos. - Seguimiento, control y contabilización del total de facturación de los talleres productivos. - Control de fondos recibidos para el pago de nóminas/seguridad social de los internos trabajadores. - Cierre anual de las cuentas de pagos comerciales de los centros penitenciarios. | 1 | MADRID | AE | A1A2 | EX21 | 5.008,92 | | <ul style="list-style-type: none"> - Gestión presupuestaria. - Tratamiento de textos | <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia actualizada en la supervisión y control contable de las cuentas justificativas de los talleres productivos del OATPFE. - Experiencia actualizada en la gestión documental-contable de remisión de fondos para el funcionamiento de los talleres productivos. - Experiencia actualizada en el seguimiento, control y contabilización del total de facturación de los talleres productivos. - Experiencia actualizada en el control de fondos recibidos para el pago de nóminas/seguridad social de los internos trabajadores. - Experiencia actualizada en el cierre anual de las cuentas de pagos comerciales de los centros penitenciarios. | 3 3 3 3 2 | |

ANEXO I B)

| Nº ORDEN | PUESTO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES | VACANTES | LOCALIDAD | ADSCRIPCIÓN | | | NIVEL C.D. | C.ESPEC. ANUAL | TITUL. ACADEM. OBSERVAC. | CURSOS | MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | PUNT. MAX. |
|----------|---|----------|-----------|-------------|------|---------|------------|----------------|---|--|--|------------|
| | | | | AD | GR | CUERPOS | | | | | | |
| 7 | JEFE DE SERVICIO CONTABILIDAD GESTIÓN ECONÓMICA Y HABILITACIÓN ADMÓN. PENITENCIARIA - Planificación, coordinación y supervisión de la gestión contable del OATPFE. - Elaboración de las cuentas anuales del OATPFE para su aprobación y rendición al Tribunal de Cuentas. - Planificación, coordinación y supervisión de la gestión económica del OATPFE. - Coordinación y supervisión de la gestión tributaria del OATPFE. - Habilitación del OATPFE | 1 | MADRID | AE | A1A2 | EX21 | 26 | 12.566,74 | - Monográfico de análisis de estados financieros. - Gestión de nóminas. - Liquidación de impuestos. - I.V.A. - Bases de datos. | - Experiencia actualizada en la planificación, coordinación y supervisión de la gestión contable del OATPFE. - Experiencia actualizada en la elaboración de las cuentas anuales del OATPFE y en la presentación telemática de las mismas. - Experiencia actualizada en la planificación, coordinación y supervisión de la gestión económica del OATPFE, así como en la gestión tributaria del mismo. - Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. | 4 4 3 3 | |
| 8 | JEFE DE SECCIÓN TÉCNICA ADMÓN. PENITENCIARIA - Gestión tributaria del OATPFE - Apoyo en la gestión contable de áreas de riesgo. - Apoyo en el cierre contable del ejercicio y en la gestión económica. - Gestión contable de ingresos comerciales de los talleres de cocina del OATPFE. | 1 | MADRID | AE | A1A2 | EX21 | 24 | 6.507,50 | - Principios generales de contabilidad analítica. - Liquidación de impuestos. - Contabilidad de Organismos Comerciales. | - Experiencia actualizada en la tramitación y presentación telemática de autoliquidaciones, declaraciones informativas y censales derivadas de la operativa tributaria del OATPFE. - Experiencia actualizada en la utilización de aplicaciones de contabilidad pública. - Experiencia actualizada en la gestión contable de talleres productivos del OATPFE. - Diplomatura universitaria en Ciencias Empresariales. - Diplomatura en Técnica Fiscal Superior. | 4 4 4 1 1 | |
| 9 | JEFE DE SECCIÓN NIVEL 24 ADMÓN. PENITENCIARIA - Tramitación administrativa de propuestas de gasto y documentos contables de los expedientes de inversiones con cargo al Capítulo VI del Presupuesto del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. - Elaboración de estados de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos y de la territorialización y estados de tesorería del OATPFE. - Gestión contable y presupuestaria de los gastos derivados de Convenios suscritos por el OATPFE con otras Administraciones Públicas y Entidades Privadas. - Gestión de ingresos presupuestarios correspondientes a subvenciones y de ingresos derivados de Convenios, de aportaciones y de donaciones de bienes en los centros penitenciarios. | 1 | MADRID | AE | A1A2 | EX21 | 24 | 5.008,92 | - Contabilidad pública básica de Organismos Comerciales. - Liquidación de impuestos. - Actualización de procedimientos: Caja fija y nóminas. - Principios generales de contabilidad analítica. - Módulo inicial de formación en gestión financiera. - Gestión económica. - Presupuestos públicos. - Aplicaciones prácticas contables, fiscales y de facturación. - Hojas de cálculo. - Bases de datos. | - Experiencia actualizada en tramitación administrativa de propuestas de gasto y documentos contables de los expedientes de inversiones con cargo al Capítulo VI del Presupuesto. - Experiencia actualizada en elaboración de estados de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos y de la territorialización y estados de tesorería de Organismos Públicos. - Experiencia actualizada en gestión contable y presupuestaria de los gastos derivados de Convenios suscritos por el OATPFE con otras Administraciones Públicas y Entidades Privadas. - Experiencia actualizada en gestión de ingresos presupuestarios correspondientes a subvenciones y de ingresos derivados de Convenios, de aportaciones y de donaciones de bienes en los centros penitenciarios. | 4 4 3 3 | |



MINISTERIO DEL INTERIOR

ORGANISMO AUTÓNOMO TRABAJO PENITENCIARIO
Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

ANEXO II

DATOS PERSONALES

| | | | | | | |
|------------------|--|----------------------------------|------------|---------|-----------|--|
| Primer Apellido: | | Segundo Apellido: | | Nombre: | | |
| D.N.I.: | | Cuerpo o escala a que pertenece: | | | N.R.P.: | |
| Domicilio: | | | Provincia: | | Teléfono: | |
| | | | | | | |

DESTINO ACTUAL

| | | | | | |
|----------------------|--|--|-------------------|--------------------------------|--|
| Ministerio: | | Unidad o Centro de destino: | | Puesto de Trabajo Desempeñado: | |
| Nivel de C. Destino: | | Situación: titular <input type="checkbox"/> comisión <input type="checkbox"/> | | Fecha inicial de desempeño: | |
| | | | | Grado Personal: | |
| Localidad: | | | Teléfono oficial: | | |
| | | | | | |

SOLICITA: ser admitido en la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo vacantes, anunciada por Resolución INT/ /2007 de fecha ("BOE" de), para el/los puesto/s de trabajo de:

| Orden Prefer. | Nº ORDEN (*) | Denominación del puesto de trabajo | Centro solicitado |
|---------------|--------------|------------------------------------|-------------------|
| | | | |

(*)Nº ORDEN: según aparece en el Anexo I de la convocatoria y correspondiente al puesto de trabajo que se solicita.

En a de de 2007

FIRMA

SRA. PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.
SERVICIO DE PERSONAL
C/ Alcalá 38-40, 28071. MADRID

ANEXO III

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

[Empty box]

D/Doña.....

CARGO.....

CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Formulario for personal data including Apellidos y Nombre, D.N.I., Cuerpo o Escala, Grupo, N.R.P., Administración a la que pertenece, and Titulación Académica.

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Formulario for administrative status including checkboxes for Servicio Activo, Servicios Especiales, Servicios C.C.A.A., Suspensión firme de funciones, and other administrative details.

3. DESTINO

Formulario for destination details including 3.1 DESTINO DEFINITIVO(4) and 3.2 DESTINO PROVISIONAL (5) with sub-sections a) and b).

4. MERITOS (7)

Formulario for merits including 4.1 Grado Personal, 4.2 Puestos desempeñados, 4.3 Cursos superados, and 4.4 Antigüedad. Includes a table for merit details and a total years of service field.

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

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO (Lugar ,fecha, firma y sello)

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= Administración Autónoma.
L= Administración Local.
S= Seguridad Social.

- (2) Sólo cuando conste 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.a).
(4) Puesto 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 artículo 50 del reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril).
(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.



Ministerio del Interior

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA SOBRE SERVICIOS PRESTADOS

Don/Doña, con Documento Nacional de Identidad número.....,destinado en (Unidad) y desempeñando el puesto de trabajo de, declaro bajo juramento o prometo, a los efectos de valoración del mérito de "Antigüedad" previsto en la base tercera del concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes en los Servicios Centrales del Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias, convocados por Resolución, que los datos que a continuación se relacionan son ciertos:

1º.- Servicios prestados en puestos de trabajo dependientes de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias o del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. (En el caso de Cuerpos no penitenciarios deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Unidad de Personal donde actualmente presten sus servicios con expresión de las fechas de desempeño):

AÑOS / MESES/ DÍAS

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

2º.- Servicios prestados en puestos de trabajo en el resto de la Administración

AÑOS / MESES/ DÍAS

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

En, a de de 2007

Firma :