

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

## MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

**16778** Orden TIN/2821/2009, de 19 de octubre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social.

Vacantes en la Administración de la Seguridad Social - Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), e Instituto de Gestión Sanitaria (INGESA)- puestos de trabajo de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico y Letrado de la Administración de la Seguridad Social dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio o de obligada convocatoria de conformidad con el artículo 62.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril), que 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, procede convocar concurso de acuerdo con lo establecido en el artículo 40.1 del citado Real Decreto, en cuanto deben ser desempeñados por funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Letrados de la Administración de la Seguridad Social.

De otra parte, la Administración Pública de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 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, 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, por lo que la provisión de vacantes se efectuará en el marco de los citados principios.

Por todo ello, este Ministerio de Trabajo e Inmigración, a propuesta del Ministerio de Sanidad y Política Social, por lo que respecta a las vacantes del INGESA, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995 antes mencionado, y con la aprobación de la Secretaría de Estado para la Función Pública de conformidad con el artículo 39 del mismo, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el Anexo I y en el Anexo II, con arreglo a las siguientes

#### Bases

Primera. *Puestos que se pueden solicitar.*

1. Podrán solicitarse todos los puestos de trabajo vacantes incluidos en el Anexo I, siempre que se reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos establecidos en la presente convocatoria, para cada uno de los puestos de trabajo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Además de los puestos vacantes, también podrán solicitarse, los que se encuentran ocupados de forma definitiva y que puedan quedar vacantes hasta el momento de la resolución del presente concurso, sea o no a consecuencia del mismo y que figuran en el Anexo II.

Todos los puestos que pueden solicitarse, tanto vacantes iniciales como puestos ocupados de forma definitiva que pueden ser objeto de adjudicación en los términos indicados en los epígrafes anteriores, aparecen identificados en los Anexos I y II; en el caso de las vacantes iniciales, se hace constar el número de éstas. Para su identificación en la solicitud de participación en el concurso, bastará indicar, según la preferencia

interesada, el número de orden en que aparecen relacionados los puestos en los citados Anexos I y II.

2. De acuerdo con el Real Decreto 947/2001, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social y en el que se establece la estructura orgánica del mismo, transitoriamente y hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas al Reglamento (Disposición final 3ª), las referencias relativas a la Denominación de puesto de los Anexos I y II han de entenderse realizadas, respectivamente y respecto de las bases del concurso, conforme a las siguientes equivalencias: Jefe de Asesoría Jurídica Provincial por Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial; Letrado A por Letrado de la Administración de la Seguridad Social y Letrado Asesor Jurídico.

*Segunda. Requisitos y condiciones de participación.*

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Letrados de la Administración de la Seguridad Social, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquélla, o en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como por supresión del puesto de trabajo.

A estos efectos, los funcionarios del Cuerpo Superior de Letrados de la Administración de la Seguridad Social, adscritos a cualquiera de las Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social, así como todos aquéllos que dependan de la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, se entenderán dependientes directamente de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

3. Los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria establecidas en el artículo 89, apartados 2 y 3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (excedencias por interés particular y por agrupación familiar, respectivamente) y artículo 29.7 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (excedencia voluntaria incentivada), sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años para las dos primeras categorías de excedencia, o más de 5 años para la última de ellas, desde que fueron declarados en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y aquellos que estén en situación de servicios especiales, que participen en este concurso, se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos, el puesto de trabajo que desempeñaban en el momento de cambio de situación, o, alternativamente, aquél que desde dicha situación hubieran obtenido por concurso. Asimismo, en este supuesto, sólo podrían participar si han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que concursen en el ámbito de la misma Secretaría de Estado o, en su defecto, del Ministerio donde tengan reservado el puesto de trabajo.

5. Los funcionarios en situación de expectativa de destino, si bien no tienen reserva de puesto de trabajo, se les considerará a efectos de la valoración de méritos el último puesto de trabajo desempeñado y desde el que pasaron a esa situación.

6. Los excedentes forzosos tendrán la obligación de participar en el presente concurso, si se les notifica, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder. Si no lo hiciesen serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

7. Los funcionarios que presten servicio en las Comunidades Autónomas en virtud de concurso de provisión de puestos o transferencia sólo podrán tomar parte en el concurso

si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto definitivo o desde su transferencia.

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

Tercera.

a) Consideraciones generales.

1. A los efectos del apartado b) Baremo, no se valorará el desempeño de un puesto en comisión de servicios, teniéndose en cuenta a estos efectos el que se posea con carácter definitivo.

2. A los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa, suspensión firme de funciones cuando ésta, siendo superior a seis meses, haya finalizado, en excedencia voluntaria en interés particular, así como aquéllos que presten servicios para otras Administraciones cuando no se hallen en situación de servicio activo en las mismas de conformidad con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, o los que presten servicios en Organismos o Entidades del sector público y no les corresponda quedar en situación de servicio activo o servicios especiales, se les considerará el desempeño del puesto de trabajo del nivel mínimo de complemento de destino correspondiente al Subgrupo A1.

3. A los funcionarios en situación de servicio en otras Administraciones Públicas conforme a lo previsto en el artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por encontrarse en activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de ellas y a los que prestando servicios en Organismos o Entidades del Sector Público no les corresponda quedar en otra situación, se les considerará el nivel complemento de destino del puesto de trabajo que desempeñan, si éste es superior al mínimo correspondiente al Cuerpo Superior de Letrados de la Administración de la Seguridad Social y siempre teniendo como límite el máximo en dicho Cuerpo.

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

5. Con carácter general, a los efectos de las valoraciones del apartado b) Baremo, los plazos de toma de posesión se valorarán como desempeñados en el nuevo puesto de trabajo.

b) Baremo.—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se hará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Puestos de trabajo NCD 28, 27 y 26 Subgrupo A1, Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial.

1. Méritos Generales. Puntuación máxima: 70 puntos.

1.1 Grado personal (se valorará hasta un máximo de diez puntos):

Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—A efectos de este apartado se valorará el nivel de complemento de destino del puesto o puestos desempeñados en los últimos 2.192 días naturales, hasta un máximo de diez puntos. En ningún caso los períodos como funcionarios en prácticas se computarán como trabajo efectivo:

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 30: 0,00456 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 29: 0,00410 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 28: 0,00365 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 27: 0,00320 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 26 o inferior: 0,00280 puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorarán hasta un máximo de diez puntos los siguientes, siempre que sean sobre materias jurídicas o formación de funcionarios predirectiva y directiva, relacionados directamente con el trabajo específico de los puestos convocados:

Por cursos recibidos dentro de los programas de formación de funcionarios de la Administración de la Seguridad Social y en las escuelas de formación de funcionarios de las Administraciones Públicas, así como cursos de doctorado: 0,25 puntos por cada hora de curso o por cada crédito de los cursos de doctorado.

1.4 Antigüedad.—Se valorará hasta un máximo de 39 puntos, tomándose en consideración hasta un total de treinta años, a razón de los días de servicios en los correspondientes Grupos de clasificación de conformidad con las equivalencias establecidas en la Disposición transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril:

Por cada 365 días de servicios en el Cuerpo Superior de Letrados de la Administración de la Seguridad Social (incluido el periodo de prácticas): 1,3000 puntos.

Por cada 365 días de antigüedad en el Subgrupo A1, distinta de la anterior: 1,1334 puntos.

Por cada 365 días de antigüedad en los Subgrupos A2, C1, C2 y E: 0,6334 puntos.

A estos efectos se computarán todos los servicios expresamente reconocidos en la Administración con carácter previo al ingreso en la misma, cualquiera que sea el Cuerpo/Escala.

No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

1.5 Valoración de supuestos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.—Se valorarán los supuestos que a continuación se indican, hasta una puntuación máxima total de 1 punto:

1.5.1 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 desde municipio distinto: 0,5 puntos.

Documentación acreditativa mínima exigida:

Destino del cónyuge: Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

Parentesco: Copia del libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

1.5.2 El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor: 0,5 puntos.

Documentación acreditativa mínima exigida:

Edad del menor: Copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

1.5.3 El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 0,5 puntos.

La valoración de este último supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Documentación acreditativa mínima exigida:

Parentesco: Copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 27 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la existencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

Mejor atención del familiar: declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

Con independencia de la documentación mínima acreditativa de los supuestos a que se refiere este apartado, por la Comisión de Valoración se podrá recabar de los interesados las aclaraciones o aportaciones de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

## 2. Méritos específicos. Puntuación máxima: 30 puntos.

2.1 Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social o similares dentro de las distintas Administraciones en los 2.192 días naturales inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, (máximo 15 puntos):

2.1.1 Dentro del ámbito del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social:

- a) Por cada día de desempeño de un puesto de trabajo dotado de NCD 30: 0,00685.
- b) Por cada día de desempeño de un puesto de trabajo dotado de NCD 29 de la Dirección del Servicio Jurídico: 0,00608.
- c) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado dotado de NCD 28 o superior o Letrado-Jefe de la Unidad de Procedimientos Especiales: 0,00570 puntos.
- d) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado Asesor Jurídico de la Dirección del Servicio Jurídico: 0,00532 puntos.

e) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial dotado de NCD 27 o 26: 0,00494 puntos.

f) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado de la Administración de la Seguridad Social o Letrado Asesor Jurídico: 0,00456 puntos.

2.1.2 Fuera del ámbito del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social:

Por cada día de desempeño de un puesto de Subgrupo A1 dentro de las Entidades Gestoras y de los Servicios Comunes de la Seguridad Social: 0,00228 puntos.

En Administraciones distintas:

Por cada día de desempeño de un puesto de Jefe de Servicio Jurídico u otro cargo, que con distinta denominación tenga idénticas funciones: 0,00456 puntos. Si el trabajo desempeñado fuera el mismo que el desarrollado en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social con anterioridad a la transferencia de competencias a las CC.AA. en materia de Asistencia Sanitaria y Servicios Sociales, se valorará de acuerdo con el punto 2.1.1 e) de los méritos específicos.

Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado de Servicio Jurídico: 0,00365 puntos. Si el trabajo desempeñado fuera el mismo que el desarrollado en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social con anterioridad a la transferencia de competencias a las CC.AA. en materia de Asistencia Sanitaria y Servicios Sociales, se valorará de acuerdo con el punto 2.1.1 f) de los méritos específicos.

Por cada día de desempeño de un puesto de Subgrupo A1: 0,00182 puntos.

2.2 Se valorarán aspectos concretos relacionados con el desempeño de puestos de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial, en aquellos concursantes que soliciten este tipo de puestos, puntuándose hasta un máximo de 15 puntos con arreglo a la descripción que se contiene en el Anexo II bis. Para ello se prevé la realización de una entrevista.

3. Puntuación mínima.—Para la adjudicación del puesto se atenderá a la puntuación total obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida: seis puntos en la primera fase y diez en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

II. Puestos de trabajo NCD 26, Subgrupo A1, Letrado de la Administración de la Seguridad Social.

1. Méritos Generales. Puntuación máxima: 70 puntos.

1.1 Grado personal (se valorará hasta un máximo de diez puntos):

Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener consolidado un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 9 puntos.

Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—A efectos de este apartado se tendrá en cuenta únicamente el nivel de complemento de destino del puesto o puestos desempeñados en los 2.192 días naturales inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de diez puntos. En ningún caso los períodos como funcionarios en prácticas se computarán como trabajo efectivo:

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 30: 0,00456 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 29: 0,00410 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 28: 0,00365 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 27: 0,00320 puntos.

Por cada día de desempeño de puestos de NCD 26 o inferior: 0,00280 puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorarán hasta un máximo de diez puntos los siguientes, siempre que sean sobre materias jurídicas, relacionados directamente con el trabajo específico de los puestos convocados:

Por cursos recibidos dentro de los programas de formación de funcionarios de la Administración de la Seguridad Social y en las escuelas de formación de funcionarios de las Administraciones Públicas, así como cursos de doctorado: 0,25 puntos por cada hora de curso o por cada crédito de los cursos de doctorado.

1.4 Antigüedad.—Se valorará hasta un máximo de 39 puntos, tomándose en consideración hasta un total de treinta años, a razón de de los días de servicios en los correspondientes Grupos de clasificación de conformidad con las equivalencias establecidas en la Disposición transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril:

Por cada 365 días de servicios en el Cuerpo Superior de Letrados de la Administración de la Seguridad Social (incluido el periodo de prácticas): 1,3000 puntos.

Por cada 365 días de antigüedad en el Subgrupo A1, distinta de la anterior: 1,1334 puntos.

Por cada 365 días de antigüedad en los Subgrupos A2, C1, C2 y E: 0,6334 puntos.

A estos efectos se computarán todos los servicios expresamente reconocidos en la Administración con carácter previo al ingreso en la misma, cualquiera que sea el Cuerpo/Escala.

No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

1.5 Valoración de supuestos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Se valorarán los supuestos que a continuación se indican, hasta una puntuación máxima total de 1 punto:

1.5.1 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 desde municipio distinto: 0,5 puntos.

Documentación acreditativa mínima exigida:

Destino del cónyuge: Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

Parentesco: Copia del libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

1.5.2 El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor: 0,5 puntos.

Documentación acreditativa mínima exigida:

Edad del menor: Copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

1.5.3 El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 0,5 puntos.

La valoración de este último supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Documentación acreditativa mínima exigida:

Parentesco: Copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 27 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la existencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

Mejor atención del familiar: declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

Con independencia de la documentación mínima acreditativa de los supuestos a que se refiere este apartado, por la Comisión de Valoración se podrá recabar de los interesados las aclaraciones o aportaciones de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

## 2. Méritos específicos. Puntuación máxima: 30 puntos.

Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos similares en los 2.192 días naturales inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, dentro de las distintas Administraciones:

### 2.1.1 Dentro del ámbito del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social:

- a) Por cada día de desempeño de un puesto de trabajo dotado de NCD 30: 0,01369.
- b) Por cada día de desempeño de un puesto de trabajo dotado de NCD 29 de la Dirección del Servicio Jurídico: 0,01217.
- c) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado dotado de NCD 28 o superior o Letrado Jefe de la Unidad de Procedimientos Especiales: 0,01141 puntos.
- d) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado Asesor Jurídico de la Dirección del Servicio Jurídico: 0,01065 puntos
- e) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico delegado provincial dotado de NCD 27 o 26: 0,00989 puntos.
- f) Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado de la Administración de la Seguridad Social o Letrado Asesor Jurídico: 0,00913 puntos.

### 2.1.2 Fuera del ámbito del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social:

Por cada día de desempeño de un puesto del Subgrupo A1 dentro de las Entidades Gestoras y de los Servicios Comunes de la Seguridad Social: 0,00457 puntos.

En Administraciones distintas:

Por cada día de desempeño de un puesto de Jefe de Servicio Jurídico u otro cargo, que con distinta denominación tenga idénticas funciones: 0,00913 puntos. Si el trabajo desempeñado fuera el mismo que el desarrollado en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social con anterioridad a la transferencia de competencias a las CC.AA. en materia de Asistencia Sanitaria y Servicios Sociales, se valorará de acuerdo con el punto 2.1.1 e) de los méritos específicos.

Por cada día de desempeño de un puesto de Letrado de Servicio Jurídico: 0,00822 puntos. Si el trabajo desempeñado fuera el mismo que el desarrollado en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social con anterioridad a la transferencia de competencias a las CC.AA. en materia de Asistencia Sanitaria y Servicios Sociales, se valorará de acuerdo con el punto 2.1.1.f) de los méritos específicos.

Por cada día de desempeño de un puesto de Subgrupo A1: 0,00229 puntos.

3. Puntuación mínima.–Para la adjudicación del puesto se atenderá a la puntuación total obtenida, siendo necesario superar la puntuación mínima de 7,890 puntos.

Cuarta. Los méritos generales y los específicos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, y estos últimos se acreditarán documentalmente mediante las oportunas certificaciones, justificaciones o cualquier otro medio admitido en derecho.

1. Los méritos deberán ser certificados en el modelo que figura como anexo IV de esta Orden y serán expedidos con el máximo rigor por las Unidades siguientes:

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales y excedencia por cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, cuando estén destinados, o su último destino definitivo haya sido en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, con excepción de los destinados en Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a los Directores Provinciales.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

1.2 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas:

Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente si se trata de Cuerpos departamentales.

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 89, apartados 2 y 3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (excedencias por interés particular y por agrupación familiar, respectivamente) y artículo 29.7 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (excedencia voluntaria incentivada), así como excedentes forzosos procedentes de una situación de suspensión de funciones:

Unidad de Personal a la que figure adscrito el Cuerpo o Escala; Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas de la AISS, a extinguir, o Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

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

1.5. Las certificaciones se expedirán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión firme de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión y declaración de no haber sido separados de cualquiera de las Administraciones Públicas.

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

Quinta. *Peticiones condicionadas.*—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en ese municipio, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Los funcionarios que se acojan a esta base deberán agrupar los puestos que condicionen en los primeros números de orden de preferencia de la solicitud, poniendo el resto de los no condicionados a continuación.

Sexta.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Sr. Secretario de Estado de la Seguridad Social, se ajustarán al modelo publicado como anexo III de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social (calle Agustín de Bethencourt, número 4, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar en la propia solicitud de vacantes el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto de trabajo, a efectos de lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo III: Solicitud de participación.

Anexo IV: Certificado de méritos.

Anexo V: Certificado de méritos específicos y cursos.

Séptima. *Adjudicaciones.*

1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá dado por la puntuación obtenida, según los baremos de la base tercera.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en el artículo 44, punto 1, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y por el orden en él expresado.

Octava. *Comisión de valoración de méritos.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, cuya composición se ajustará de acuerdo al principio de composición equilibrada entre hombres y mujeres, de acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005 de 7 de marzo, compuesta por:

Presidente: La Subdirectora General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social, o persona en quien delegue.

Vocales: La Directora del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, el Subdirector General de Recursos Humanos y Materiales del Instituto Nacional de la Seguridad Social, la Subdirectora General de Recursos Humanos y Materiales de la Tesorería General de la Seguridad Social, la Directora del Instituto de Gestión Sanitaria, el Secretario General del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social o funcionarios en quienes deleguen.

Un representante de la Subsecretaría del Ministerio de Trabajo e Inmigración, que actuará como Secretario.

También podrán formar parte un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración General del Estado y de las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas.

2. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual al exigido para los puestos convocados. Para los puestos de Letrado-Jefe de Servicio Jurídico deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. La Comisión de Valoración podrá recabar de los funcionarios que aleguen discapacidad la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida. El Ministerio u organismo al que esté adscrito el puesto de trabajo será el encargado de la valoración, la realización y la financiación de las adaptaciones necesarias para la incorporación del empleado discapacitado.

4. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la incorporación, a los trabajos de valoración, de otros expertos que colaborarán en calidad de asesores, disponiendo de voz pero no de voto.

Novena. *Carácter de los destinos adjudicados.*

1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, viniendo obligado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó dentro del plazo de tres días.

Décima. *Resolución y plazo posesorio.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo e Inmigración en un plazo no superior a cuatro meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden expresará el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma u otra Administración

de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino y grupo al que pertenece, así como su situación administrativa cuando ésta sea distinta a la de activo.

3. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si implica cambio de residencia o si la resolución comporta el 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 la publicación de este concurso en el "Boletín Oficial del Estado". No obstante, aquellos funcionarios que hayan obtenido destino desde la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de familiares tendrán derecho, mientras duren las citadas situaciones, a la reserva del nuevo destino, sin que para ello sea preciso formalizar la toma de posesión del mismo hasta tanto se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

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

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

Asimismo, el Subsecretario del Departamento 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.

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.

Undécima. *Recursos.*—Contra la presente Orden Ministerial, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella Jurisdicción, o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, redacción dada por la Ley 4/1999).

Madrid, 19 de octubre de 2009.—El Ministro de Trabajo e Inmigración, P.D. (Orden TIN/1965/2009, de 17 de julio), el Secretario de Estado de la Seguridad Social, Octavio Granado Martínez.

## ANEXO I

### Entidad: Instituto Nacional de la Seguridad Social

RPT: 1 Personal funcionario dependiente del M.T.I.N.

#### Vacantes de puestos de trabajo

Ord.	Núm. puesto	Código MAP.	Denominación puesto	Núm. Vacantes	Nivel CD	Compl. Especifico — Euros	Tipo Puesto	Adsc. Subgrupo	Adsc. Cuerpo
Centro de destino: 6332100108001 Dirección Provincial de Barcelona, C/ Sant Antoni M. <sup>a</sup> Claret, 5-11									
1	205	2006293	Letrado A.	1	26	11.257,12	N	A1	1600
2	205	2033450	Letrado A.	1	26	11.257,12	N	A1	1600

Ord.	Núm. puesto	Código MAP.	Denominación puesto	Núm. Vacantes	Nivel CD	Compl. Específico – Euros	Tipo Puesto	Adsc. Subgrupo	Adsc. Cuerpo
Centro de destino: 6332500109001 Dirección Provincial de Burgos, C/ Gran Teatro, 3									
3	159	745398	Jefe de Asesoría Jurídica Provincial.	1	26	13.313,58	N	A1	1600
Centro de destino: 6332400114001 Dirección Provincial de Córdoba C/ Córdoba de Veracruz, s/n									
4	182	1192211	Jefe de Asesoría Jurídica Provincial.	1	27	13.313,58	N	A1	1600
5	135	2059043	Letrado A.	1	26	11.257,12	N	A1	1600
Centro de destino: 6332600119001 Dirección Provincial de Guadalajara, C/ Carmen, 2									
6	146	3462524	Letrado A.	1	26	11.257,12	N	A1	1600
Centro de destino: 6332400127001 Dirección Provincial de Lugo, Ronda de la Muralla, 134									
7	159	944487	Jefe de Asesoría Jurídica Provincial.	1	27	13.313,58	N	A1	1600
Centro de destino: 6332500145001 Dirección Provincial de Toledo, Av. de Irlanda, 15									
8	154	1335718	Letrado A.	1	26	11.257,12	N	A1	1600

**Entidad: Tesorería General de la Seguridad Social***RPT: 1 Personal funcionario dependiente del M.T.I.N.*

## Vacantes de puestos de trabajo

Ord.	Núm. puesto	Código MAP.	Denominación puesto	Núm. Vacantes	Nivel CD	Compl. Específico – Euros	Tipo Puesto	Adsc. Subgrupo	Adsc. Cuerpo
Centro de destino: 6322300115001 Dirección Provincial de A Coruña, C/ Emilia Pardo Bazán, 15									
9	184	3565574	Jefe de Asesoría Jurídica Provincial.	1	27	13.313,58	N	A1	1600
Centro de destino: 6322100108001 Dirección Provincial de Barcelona, C/ Consejo de Ciento, 357									
10	155	2483264	Letrado A.	1	26	11.257,12	N	A1	1600
Centro de destino: 6322400112001 Dirección Provincial de Castellón, Pza. Juez Borrull, 14									
11	133	920929	Letrado A.	1	26	11.257,12	N	A1	1600
Centro de destino: 6322400138001 Dirección Provincial de S. C. de Tenerife, C/ Gral. Gutiérrez, 4									
12	172	4619882	Letrado A.	1	26	11.557,42	N	A1	1600

**Entidad: Instituto Nacional de Gestión Sanitaria***RPT: 2 Personal funcionario dependiente del M.T.I.N.*

## Vacantes de puestos de trabajo

Ord.	Núm. puesto	Código MAP.	Denominación puesto	Núm. Vacantes	Nivel CD	Compl. Específico – Euros	Tipo Puesto	Adsc. Subgrupo	Adsc. Cuerpo
Centro de destino: 6280000128001 Dirección del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, C/ Alcalá, 56									
13	006	4670926	Letrado A.	1	26	11.257,12	N	A1	1600

## ANEXO II

**Entidad: Instituto Nacional de la Seguridad Social***RPT: 1 Personal funcionario dependiente del M.T.I.N.*

Puestos de la misma naturaleza que los convocados

Ord.	Núm. puesto	Código Denom..	Denominación puesto	Nivel CD	Compl. Específico – Euros	Tipo Puesto	Adsc. Subgrupo	Adsc. Cuerpo
Centro de destino: 6332100108001 Dirección Provincial de Barcelona, C/ Sant Antoni M. <sup>a</sup> Claret, 5-11								
14	259	9346	Jefe de Asesoría Jurídica Provincial.	28	13.313,58	N	A1	1600
15	205	5424	Letrado A.	26	11.257,12	N	A1	1600
Centro de destino: 6332400135001 Dirección Provincial de Las Palmas, C/ Pérez del Toro, 89								
16	188	9464	Jefe de Asesoría Jurídica Provincial.	27	13.614,16	N	A1	1600
17	154	8183	Letrado A.	26	11.557,42	N	A1	1600
Centro de destino: 6332400138001 Dirección Provincial de S. C. de Tenerife, C/ Gral. Gutiérrez, 4								
18	177	9464	Jefe de Asesoría Jurídica Provincial.	27	13.614,16	N	A1	1600
19	150	8183	Letrado A.	26	11.557,42	N	A1	1600
20	194	5342	Letrado A.	26	11.257,12	N	A1	1600

**Entidad: Tesorería General de la Seguridad Social***RPT: 1 Personal funcionario dependiente del M.T.I.N.*

Puestos de la misma naturaleza que los convocados

Ord.	Núm. puesto	Código Denom..	Denominación puesto	Núm. Vacantes	Compl. Específico – Euros	Tipo Puesto	Adsc. Subgrupo	Adsc. Cuerpo
Centro de destino: 6322400135001 Dirección Provincial de Las Palmas, C/ Pérez del Toro, 89								
21	166	8183	Letrado A.	26	11.557,42	N	A1	1600
22	213	5324	Letrado A.	26	11.257,12	N	A1	1600
Centro de destino: 6322400138001 Dirección Provincial de S. C. de Tenerife, C/ Gral. Gutiérrez, 4								
23	172	8183	Letrado A.	26	11.557,42	N	A1	1600

## ANEXO II BIS

## Descripción de puestos de trabajo

Denominación	Descripción	Méritos Específicos	Entrevista	Ptos. Max.
Jefe de Asesoría Jurídica	Coordinación y dirección de la Asesoría Jurídica. Asesoramiento jurídico y defensa en juicio de las Entidades que componen el sistema de la Administración de la Seguridad Social.	Desempeño de puestos de trabajo de especial responsabilidad en el área de asesoramiento técnico-jurídico y defensa en juicio de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.	Sí	10
		Experiencia y aptitud en la coordinación de equipos de trabajo para su integración en la organización de la que forman parte.		5

### ANEXO III

### Solicitud de participación (1)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN DE \_\_\_\_\_

B.O.E. \_\_\_\_\_

**DATOS PERSONALES**

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Nº. REGISTRO PERSONAL	CUERPO/ESCALA DESDE EL QUE PARTICIPA EN EL CONCURSO (Base 2ª.1)		CÓDIGO	GRUPO
DOMICILIO COMPLETO			TELÉFONO DE CONTACTO	
CONDICIÓN BASE 5ª. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> . EN CASO AFIRMATIVO DATOS DEL OTRO FUNCIONARIO:				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
ADAPTACIÓN PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA BASE SEXTA. SI <input type="checkbox"/> TIPO DE ADAPTACIÓN:				
SOLICITA VALORACIÓN : 1. DESTINO PREVIO DEL CÓNYUGE SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> 2. CUIDADO DE HIJOS. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> 3. CUIDADO DE FAMILIAR SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		PUNTUACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION									
Orden de Preferencia	Nº Orden de Convocatoria	Condición Base 5ª (2)	MÉRITOS GENERALES				TOTAL MÉRITOS GENERALES	MÉRITOS ESPECÍFICOS	CONCILIACIÓN VIDA PERSONAL		TOTAL
			GRADO	VALORACIÓN TRABAJO	CURSOS	ANTIGÜEDAD			DESTINO CONYUGE	CUIDADO FAMILIAR O HIJOS	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

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

..... a ..... de ..... de .....  
 Firma

SR. SECRETARIO DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN)  
 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.  
 C/ AGUSTÍN DE BETHENCOURT, 4, 28071 - MADRID.

## ANEXO IV

### Certificado de méritos (3)

D/Dª : .....

Cargo: .....

Certifica que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario que se menciona a continuación:

#### DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.  Apellidos y nombre .....

Cuerpo o Escala desde el que participa en el concurso ..... Grupo .....

Grado consolidado  Fecha de ingreso Cuerpo (la de publicación en el B.O.E. del    N.Orden Oposición     
nombramiento como funcionario de carrera

Antigüedad total en la Administración  N° días Antigüedad total en el Cuerpo Superior de Letrados de la Admón. de la S.Social (incluido el periodo de prácticas)  N° días Antigüedad total en el Grupo A  N° días

#### SITUACION ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO SUPERIOR DE LETRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Marcar con una X)

- |                             |                            |                             |                            |                            |                                   |
|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| 1 <input type="checkbox"/>  | Servicio activo            | 2 <input type="checkbox"/>  | Servicios especiales       | 3 <input type="checkbox"/> | Servicio en Comunidades Autónomas |
| 4 <input type="checkbox"/>  | Expectativa de destino     | 5 <input type="checkbox"/>  | Excedencia Forzosa         | 6 <input type="checkbox"/> | Exc.voluntaria Art. 29.4          |
| 7 <input type="checkbox"/>  | Exc.voluntaria Art.29.3.a) | 8 <input type="checkbox"/>  | Exc.voluntaria Art.29.3.c) | 9 <input type="checkbox"/> | Exc.voluntaria Art.29.3.d)        |
| 10 <input type="checkbox"/> | Exc.voluntaria Art.29.7    | 11 <input type="checkbox"/> | Suspensión de funciones    |                            |                                   |

En caso situación 1, 2, 3, 4 ó 6: Organismo S.S., Ministerio o CC.AA. de destino(2)  Municipio de destino (2)

En caso de situación: 1, 2, 3, ó 6; FECHA TOMA DE POSESIÓN ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO

En caso de situación: 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 ó 11; FECHA PASE SITUACIÓN

En caso de situación: 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN

#### PUESTOS DESEMPEÑADOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS [Base Tercera a), punto2. ] EN LOS ÚLTIMOS DOS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS DÍAS NATURALES (posteriores al nombramiento como funcionario de carrera en el Cuerpo de participación y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes):

Figurarán los puestos a los que aparecen adscritos con carácter fijo o provisional (salvo comisiones de servicio) e incluso el reservado para los casos de servicios especiales y excedencia voluntaria art. 29.4 Se reflejarán aquí todos los días, incluidos aquellos que, en su caso, coincidan con el desempeño de puestos en Comisión de Servicios, teniendo en cuenta las Consideraciones Generales de la Base Tercera, apartado A). Alternativamente, se hará constar alguna de las situaciones contempladas en la Base Tercera a), punto 2.

	Puesto de trabajo desempeñado o situación administrativo (en su defecto) (enumerar comenzando desde el más antiguo hasta la actualidad)	N.C.D.	Nº de días de desempeño en dicho puesto o en la situación administrativa (1)	Organismo (2)
A)				
B)				
C)				
D)				
E)				
F)				
...				

- (1) La suma de los días completos de desempeño que figuran en todas las líneas no puede ser superior a 2.192.
- (2) Indicar el código correspondiente según el Anexo VI.
- (3) Cualquier observación, tanto del interesado como de la autoridad certificante, deberá indicarse en hoja aparte y marcar con una X el siguiente recuadro:

LO EXPIDO A PETICIÓN DEL INTERESADO Y PARA QUE SURTA EFECTOS EN EL CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN TIN \_\_\_/\_\_\_/2009 (B.O.E. DEL \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_)

Conforme el interesado: ..... a ..... de ..... de 200...  
 (Firma y Sello)

## ANEXO V

### Méritos específicos alegados y cursos

D.N.I. .... APELLIDOS Y NOMBRE .....

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº. DE ORDEN DE LA CONVOCATORIA	MÉRITOS ALEGADOS (APORTAR DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA FEHACIENTE)

En ..... a ..... de ..... de 200 .....

Firma del concursante

## ANEXO VI

### Códigos de Organismos de la Seguridad Social, Ministerios y Administración Autónoma

#### *Organismos de la Seguridad Social*

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

#### *Ministerios*

09. Política Territorial.
10. Ciencia e Innovación.
11. Asuntos Exteriores y de Cooperación.
12. Cultura.
13. Medio Ambiente y Medio Rural y Marino.
14. Industria, Turismo y Comercio.
15. Interior.
16. Defensa.
17. Economía y Hacienda.
18. Educación.
19. Justicia.
20. Fomento.
21. Presidencia.
22. Sanidad y Política Social (1).
23. Trabajo e Inmigración (1).
24. Vivienda.
25. Igualdad.

#### *Administración Autónoma*

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

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