

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD

**10194** Orden SSI/1672/2012, de 11 de julio, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Gestión Sanitaria.

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, este Departamento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976 y el contenido 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, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, mediante el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo y previa aprobación de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Quién puede participar.*

1. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios en las siguientes unidades:

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: Oficinas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio de Empleo y Seguridad Social: Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal y Fondo de Garantía Salarial.

Ministerio del Interior: Jefaturas Superiores y Comisarías de Policía y Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen puestos de Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

2. Cumplidas las condiciones expuestas en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del

Estado de acuerdo con los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria y que figuran en el anexo I de esta Orden.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave EX11, no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto de Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución referida.

De acuerdo con la Resolución de 27 de julio de 2007 de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, que deja sin efecto las claves de exclusión que se asignaban a los puestos que no podían ser ocupados por el personal perteneciente a los Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos, se permite a este colectivo la participación a todos los puestos convocados por el presente concurso, siempre y cuando reúnan el resto de requisitos de participación y ocupación exigidos en la convocatoria.

En aplicación de lo dispuesto en el Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 13 de febrero de 2008, la referencia al Sector del Transporte Aéreo y Meteorología que recoge la definición de la clave EX11, no afecta al Cuerpo de Administrativos-Calculadores de Meteorología del Estado a Extinguir.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

*Segunda. Otras condiciones y requisitos de participación.*

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

- a) Que estén destinados en este Departamento con carácter definitivo.
- b) Que hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos o méritos de dicho Cuerpo o Escala.

3. Los funcionarios en situación de servicios especiales (artículo 87 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) o en la situación de excedencia para el cuidado de familiares (artículo 89.4 de la citada Ley), durante el transcurso de dicha situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a este Departamento.

4. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes de la localidad en la que se halle el puesto al que están adscritos y que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo por adscripción provisional, que solo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

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

6. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 de la Ley 7/2007) o por agrupación familiar (artículo 89.3 de la citada Ley), sólo podrán participar si llevan más de dos años en cualquiera de estas situaciones y los que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 de la Ley 7/2007) podrán participar si han pasado dos años desde su transferencia o traslado y, en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino obtenido si es definitivo.

7. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, no podrán participar en el concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

*Tercera. Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán al Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (Subdirección General de Gestión Económica y Recursos Humanos), calle Alcalá, 56, 28071 Madrid, ajustándose a los modelos publicados como anexos en esta Orden y se presentarán en el Registro General de esta Entidad Gestora en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en los lugares a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose el desistimiento de las mismas hasta la firma de la resolución de la adjudicación.

2. Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificado de méritos.

Anexo 2: Solicitud de participación.

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

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

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

3. El anexo 1 (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y será expedido por:

a) Por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o Subdelegaciones del Gobierno, y Direcciones Insulares del Gobierno.

c) Los certificados de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

d) Respecto del personal destinado en Entidades Gestoras de la Seguridad Social, los certificados serán expedidos por:

La Secretaría General o Subdirección General con competencias en materia de personal, si se encuentran destinados en Servicios Centrales.

El Director Territorial o Provincial correspondiente, si se encuentran destinados en Servicios Periféricos.

e) Los certificados de los funcionarios que se encuentran en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidos por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino definitivo.

f) A los funcionarios en situación distinta a la de servicio activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos, por el Ministerio correspondiente.

g) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

h) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A., o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

i) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Competitividad.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. A la solicitud se deberá 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 (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

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

#### Cuarta. *Baremo.*

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base cuarta.1, y la segunda los detallados en la base cuarta. 2, que consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 3 puntos en la primera fase y de 6 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima no podrán pasar a la segunda.

1. Primera fase: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 18 puntos.

Méritos generales:

a) Valoración del grado personal consolidado.—El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo de tres puntos de la siguiente forma:

Por grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.

Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.

Por un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concursa: 1 punto.

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

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

b) Valoración del trabajo desarrollado. En atención a la experiencia en el desempeño de funciones en el ámbito de la Administración pertenecientes al área a que corresponde el convocado, y en función de su grado de similitud o semejanza, entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado, hasta un máximo de 5 puntos. Esta puntuación, con el límite indicado, será de hasta 1 punto por año de servicio en las condiciones expresadas.

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

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexos I y II) y una duración mínima de 15 horas, hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno. Si el curso tiene una duración superior a 100 horas se valorará con 1 punto.

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



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

d) Antigüedad. Se valorará a razón de 0,10 puntos por año de servicio hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionarios.

En aquellos puestos de adscripción indistinta para los grupos A2 y C1, así como para los C1 y C2 se primará la pertenencia al grupo superior con 1 punto.

e) Valoración de supuestos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. 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, se valorará con dos puntos. Para que sea tenida en cuenta esta puntuación, los concursantes deberán acompañar a la solicitud, certificado de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo y copia del Libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial. Esta valoración no se tendrá en cuenta si el puesto del cónyuge se ha obtenido por comisión de servicios o adscripción provisional.

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 fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, se valorará con un punto. Para su valoración se acompañará a la solicitud copia del Libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo y declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor.

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 fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permita una mejor atención del familiar, se valorará con un punto. Para su valoración se acompañará a la solicitud copia del Libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad; certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de la situación de dependencia; certificado que acredite que no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social para la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna; certificado de empadronamiento si se accede desde municipio distinto, en este caso el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehacientemente 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, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia y declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención familiar.

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. Se requerirá acreditar todos estos extremos para poder valorar este supuesto.

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

2. Segunda fase: Méritos específicos adecuados a las características del puesto. Se valorarán los méritos específicos que para cada puesto se señalan en el anexo I de la

convocatoria, hasta un máximo de diez puntos. A tal fin, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá convocar a los candidatos que considere conveniente para la celebración de una entrevista, que versará sobre los méritos específicos aportados por el interesado y la adecuación de los mismos al puesto de trabajo, a fin de establecer si el candidato es apto para dicho puesto.

*Quinta. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

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

En el caso de que la documentación aportada para acreditar los requisitos, méritos o cualquier otro dato, no sea original, se deberá aportar copia compulsada de los documentos originales, según lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, y en el capítulo III del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado. Los documentos que no reúnan estos requisitos no serán valorados por la Comisión de Valoración.

El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base cuarta.

En caso de empate en la puntuación total se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los méritos de la base cuarta según el orden expresado en la misma, con excepción de los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Estos supuestos establecidos en el artículo 44.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, modificado por el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo, no dirimen posibles empates entre funcionarios participantes, de acuerdo con el artículo 44.4 del Reglamento citado.

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

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

*Sexta. Comisión de Valoración.*

La comisión de valoración estará compuesta por:

El Subdirector General de Gestión Económica y Recursos Humanos que la preside.

Un vocal en representación de la Unidad a la que pertenezca la vacante.

Cuatro vocales designados, en cada caso, a propuesta de la Dirección del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, actuando uno de ellos como Secretario.

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales, según lo previsto en el artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

La composición de la Comisión de Valoración se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con 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.

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

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

Séptima. *Resolución del concurso.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden de la Ministra en un plazo máximo de cuatro meses, desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base Tercera, 4, en cuyo caso podrá proceder a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias. De darse este supuesto, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

2. La Orden de resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP), con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

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 acreditados en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

4. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta, y se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

5. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

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

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base Tercera de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar, por causas justificadas, la suspensión de disfrute de los mismos. No obstante para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.



7. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Subdirección General de Recursos Humanos de este Ministerio.

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

8. Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, la Subsecretaria de este Ministerio podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

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

10. Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas o, en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, a la Dirección General de la Función Pública, así como a los Departamentos u Organismos de procedencia del concursante seleccionado.

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

#### Octava. *Recursos.*

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá recurrir potestativamente en reposición ante la titular del Departamento en el plazo de un mes o interponer recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados, ambos plazos, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», no pudiendo interponerse este último hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta; conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Madrid, 11 de julio de 2012.—La Ministra de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, P.D. (Orden SAS/3547/2009, de 28 de diciembre), la Subsecretaria de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, María Jesús Fraile Fabra.

**ANEXO I**

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	GRUPO	CUERPO	TÍTULO	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIMO E/M	
001	MINISTERIO DE SANIDAD. SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD INSTITUTO NACIONAL DE GESTIÓN SANITARIA S.G. DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECURSOS HUMANOS JEFE/JEFA DE ÁREA DE PRESUPUESTOS (24/11/026)	MADRID	28	14.841,12	AE	A1	EX19	Nuevo plan de contabilidad. Curso de Ley de Contratos. Curso de aspectos de la Ley Concursal. Curso de protección de datos de carácter personal. Curso de fiscalidad internacional. Curso SIP (sistema de información de personal)	Preparación del Anteproyecto y Proyecto de presupuestos de INGESA. Negociación y seguimiento de los contratos de gestión suscritos con los centros dependientes del INGESA. Control de la ejecución del presupuesto de gastos del INGESA, modificaciones presupuestarias, crédito financiero ordinario y fondo de manobra, créditos plurianuales. Control y seguimiento de los ingresos del INGESA, modificaciones presupuestarias, ingresos plurianuales, ingreso por control de ingresos finalistas así como de los cobros por prestación de asistencia sanitaria, control de facturación y recaudación. Control económico y patrimonial, operaciones de liquidación y cierre presupuestario, rendición de cuentas y emisión de informes ante los órganos de control, control económico de subvenciones, operaciones de liquidación pendientes del extinto INSALUD.	Experiencia en la elaboración de propuestas normativas para su inclusión en el Anteproyecto de Ley anual de Presupuestos Generales del Estado Experiencia en la elaboración de propuestas e informes derivados de la Orden anual de Presupuestos de la Seguridad Social, así como en la coordinación, preparación y presentación de los libros o los anexos al Real Decreto de ejecución de Presupuestos de la Seguridad Social en especial en entidades que dispongan de programas de asistencia sanitaria. Experiencia en preparación y seguimiento de los contratos de gestión, en especial, Contratos de Atención Sanitaria, con preferencia en el ámbito de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla Experiencia en el ámbito de la Seguridad Social, en especial en el ámbito de INGESA, como responsable para el procedimiento de gastos plurianuales en los Servicios Centrales, así como en la tramitación de propuestas de modificaciones presupuestarias. Experiencia en el ámbito de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social, con preferencia en el ámbito sanitario, como Jefe de la Unidad Administrativa Responsable del Fondo de Manobra. Experiencia en negociación de tarifas, elaboración y seguimiento de convenios: convenio marco de asistencia sanitaria de Accidentes de Tráfico, convenio con Consejo de Seguridad Nuclear, Convenio con Hermandad de donantes de sangre de Melilla. Experiencia como miembro de comisiones liquidadoras de convenios suscritos con Entidades sin ánimo de lucro.	1,00 1,00 2,00 1,00 1,00 2,00
002	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL B (49/5625) (MPS)	MADRID	26	13.913,20	A3	A1	B010	RCP (Reanimación cardiopulmonar) Olimpática a nivel de usuario Herramientas para la gestión de contenidos Web Prevención en riesgos biológicos y/o químicos Factores psicossociales	Funciones de vigilancia de la salud inherente a la especialidad de médico de trabajo: planificar, gestionar, coordinar y evaluar la salud de los trabajadores. Desempeño de los cometidos propios de un riesgo superior en prevención de riesgos laborales: gestión, planificación, coordinación y evaluación de la actividad preventiva. Funciones de dirección y coordinación del personal designado en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.	Experiencia de al menos dos años en atención primaria en urgencias. Experiencia en salud laboral. Experiencia como técnico superior en prevención de riesgos laborales. Experiencia en gestión y coordinación de los procedimientos de sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales. Experiencia en el uso de software de aplicación específica: WINSETRPA/ WINMEDTRA.	2,00 2,00 2,00 1,50 0,50

E = Entrevista  
**CUERPOS O ESCALAS:**  
 EX19 EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA, INCLUYE PERSONAL ESTADUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICION TRANSITORIA 4ª DE LA LEY 3064, DE 2 DE AGOSTO  
**ADSCRIPCION A ADMINISTRACIONES PUBLICAS (AD):**  
 A3 ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL  
 AE ADMINISTRACION DEL ESTADO  
**TITULACIONES:**  
 B010 MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO O DIPLOMADO M.E.  
**OBSERVACIONES:**  
 MPS TITULO/CAPAC. F. PREVENTIVAS. N. SUPERIOR Y CONTROL SALUD L



**OBSERVACIONES (11)**

(Firma y sello)

**INSTRUCCIONES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO 2**

SOLICITUD de participación en el concurso convocado por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad por Orden de \_\_\_\_\_ (B.O.E. \_\_\_\_\_)

DATOS PERSONALES			PUESTOS QUE SE SOLICITAN (ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA DEL SOLICITANTE) (*)					
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	Orden Preferencia	N.º de orden en el Anexo A	Nivel C.D. (Según Anexo A)	C. Especifico (Según Anexo A)	
DOMICILIO (calle, localidad)		Teléfono (prefijo)						
<b>PUESTOS DESEMEÑADOS POR EL SOLICITANTE</b>								
<u>DENOMINACION</u>				<u>TIEMPO</u>				
Si no han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino se acoge a la base segunda apartado 3. <input type="checkbox"/>								
Se acompaña petición de acuerdo con la base tercera apartado 5				DISCAPACIDAD (Base .....)				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				Tipo discapacidad ..... Adaptaciones precisas (resumen) .....				

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (\*) Pueden en caso de necesidad utilizarse cuantos ejemplares sean precisos.

Firma

INSTITUTO NACIONAL DE GESTIÓN SANITARIA (Subdirección General de Gestión Económica y Recursos Humanos). C/ Alcalá, 56. 28014 Madrid



### ANEXO 3

Apellidos ..... Firma:

Nombre .....

Puesto Número (1) .....

Orden de Preferencia (2) .....

Méritos relativos al puesto solicitado (3) (Base Cuarta. 2)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo I (Base Cuarta. 2) (4) (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc...) (5)

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

## ANEXO 4

### DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAL DEL CANDIDATO (1)

Firma:

Apellidos .....

Nombre .....

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