



Resolución de 27 de marzo de 2009, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública por la que se autoriza al Servicio de Público de Empleo Estatal a realizar el procedimiento de gestión y aprobación de listas de candidatos de los cuerpos de Gestión de la Administración Civil del Estado y General Auxiliar de la Administración del Estado para ser nombrados funcionarios interinos en el Servicio Público de Empleo Estatal, cuya selección se encomienda al Servicio Público de Empleo estatal.

El artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, punto 2 establece que la "selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad".

La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio (Boletín Oficial del Estado del 15 de junio), establece normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

La situación del incremento de las cargas de trabajo y de las tasas de desempleo en el contexto actual requiere una gestión ágil y rápida en los procesos de incorporación de personal en las oficinas del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), para dar una respuesta inmediata al servicio que demandan los ciudadanos desempleados.

Por ello y de manera excepcional es necesario la elaboración de una relación de candidatos específica para el SPEE para el nombramiento de funcionarios interinos con el fin de atender, con la mayor rapidez posible, tanto la cobertura de puestos vacantes, como las sustituciones de las bajas de los empleados públicos y las necesidades derivadas por el exceso o acumulación de tareas y, en su caso, para la ejecución de programas de carácter temporal.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se propone determinar, con carácter excepcional, el siguiente procedimiento de aprobación y gestión de listas de candidatos del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado y del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado para prestar servicios en el SPEE como funcionarios interinos, de entre el personal que ha prestado servicio con carácter temporal en el Organismo desde el 01/01/2006.

1. Requisitos de los candidatos.

1. Nacionalidad:

- a) Ser español
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones,

podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
2. Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
 3. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de :

Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria
Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado	Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Grado

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
5. Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario.
6. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
7. Haber sido nombrado funcionario interino o contratado como personal laboral temporal en el Servicio Público de Empleo Estatal, y haber prestado servicios entre el 1 de enero de 2006 al 1 de marzo de 2009.

2. Solicitudes.

Para poder formar parte de estas listas, los candidatos que reúnan los requisitos, deberán presentar en el plazo de 10 días naturales contados desde el día siguiente de la publicación de la resolución de autorización de creación de la lista de candidatos, el impreso de solicitud que figura como anexo II y poseer los requisitos que se exigen para acceder a los citados cuerpos, en la Dirección Provincial del SPEE correspondiente, en el ámbito de su provincia.

A la solicitud se acompañará correspondiente certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

3. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal calificador publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, ordenada alfabéticamente, con indicación de las causas de exclusión, (en su caso ámbito geográfico solicitado) y número de documento de identidad o pasaporte, señalando un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya

motivado su exclusión u omisión. Esta relación se publicará al menos en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y en las Direcciones Provinciales del SPEE en los ámbitos geográficos en que se convoquen candidatos.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

Una vez recibidas las solicitudes, el SPEE elaborará una lista de candidatos por cada uno de los siguientes cuerpos:

- Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.
- Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

Las citadas listas tendrán carácter provincial y, en el caso de las provincias insulares, por islas. Inicialmente pertenecerán a la lista de la provincia de domicilio que indiquen en su solicitud, pudiendo optar por un ámbito provincial distinto, comunicándolo en su caso.

La Dirección General del SPEE, a propuesta de las Direcciones Provinciales, ordenará cada lista en función de la puntuación obtenida por los candidatos en base a los criterios de valoración de méritos especificados en el apartado 4.1 siguiente.

Las listas tendrán una validez de doce meses.

4.- Valoración de méritos.

Una vez recibidas las solicitudes y valorados los méritos, el Servicio Público de Empleo Estatal elaborará una lista de candidatos por cada uno de los siguientes cuerpos:

- Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.
- Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

Las citadas listas tendrán carácter provincial y, en el caso de las provincias insulares, por islas. Inicialmente pertenecerán a la lista de la provincia de domicilio que indiquen en su solicitud, pudiendo optar por un ámbito provincial distinto, comunicándolo en su caso.

La Dirección General del SPEE, a propuesta de las Direcciones Provinciales, ordenará cada lista en función de la puntuación obtenida por los candidatos en base a los criterios de valoración de méritos especificados en el apartado 4.1 siguiente.

Las listas tendrán una validez de doce meses.

El orden de prelación de los candidatos en la relación para cada uno de los cuerpos se realizará conforme a los siguientes criterios de valoración:

1.) Por el número de días cotizados dentro del correspondiente grupo de cotización, en el ámbito del SPEE:

Cuerpo	Grupo de cotización
Cuerpo de Gestión de la Admón. Civil del Estado	1 y 2

Funciones y tareas de los puestos de trabajo:

- Interpretar y aplicar la normativa administrativa que regula la gestión de la Administración.
- Gestionar y tramitar procesos administrativos.
- Elaborar datos estadísticos y realizar cálculos económicos complejos.
- Asesorar, orientar e informar.
- Elaborar informes de carácter técnico.

Cuerpo	Grupo de cotización
Cuerpo General Auxiliar de la Admón. del Estado	5 y 7

Funciones y tareas de los puestos de trabajo:

- Conformar expedientes administrativos elementales.
- Mecanizar documentos, grabar datos y realizar consultas informáticas.
- Registrar, clasificar y archivar documentación.
- Realizar cálculos económicos básicos.
- Informar y atender presencialmente al público.

El número máximo de días a valorar es de 1.154 (desde 01/01/2006 hasta 01/03/2009).

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo al número total de días cotizados y reflejados en la certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

5.- Gestión de las listas.

Aprobadas las listas, ordenadas por puntuación, y publicada la Resolución del Tribunal, serán gestionadas por cada Dirección Provincial del SPEE, quienes se encargarán de hacerlas públicas dentro de su correspondiente ámbito provincial, y en el caso de las provincias Insulares, por Islas.

La gestión de las listas tendrá carácter rotatorio de tal manera que una vez haya sido nombrado el último de los seleccionados, se iniciará de nuevo si su vigencia lo permite.

Cada Dirección Provincial del SPEE gestionará la lista de candidatos en su ámbito provincial, por el orden establecido en las mismas, por riguroso orden hasta obtener el número de candidatos necesarios para efectuar la cobertura por funcionarios interinos de las plazas autorizadas, excepto aquellos que en el momento del llamamiento estén ocupando un puesto en el Organismo, pudiendo reiniciarse la lista en dicho orden una vez finalizada la misma por si hubiese candidatos.

Las Direcciones Provinciales comunicarán a cada candidato el puesto que le corresponda y la localidad de residencia, para que proceda a su aceptación. De producirse la baja del funcionario interino dentro de los seis meses siguientes a la fecha de la autorización, la Dirección Provincial seleccionará a un nuevo candidato para solicitar su sustitución.

Agotadas estas listas, se acudirá a las listas de candidatos del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado y del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, cuya selección se encomienda a la Comisión Permanente de Selección. Agotadas

también esas listas se podrá proceder a la convocatoria de un proceso selectivo de acuerdo con lo previsto en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y se procederá a la preselección de candidatos por los servicios públicos de empleo mediante oferta.

Los candidatos seleccionados para los que se propone su nombramiento deberán aportar, en el plazo de tres días naturales en la unidad de personal correspondiente, los documentos que acrediten la posesión de todos los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria.

Finalizado el llamamiento y adjudicadas las plazas, se publicará en el tablón de anuncios de cada Dirección Provincial la relación definitiva, por orden de prelación, de los candidatos, con indicación expresa del cuerpo y localidad adjudicada.

Se excluirá de su derecho de permanencia en su puesto de la lista:

- La renuncia del candidato, y en todo caso, cuando se produzca una vez nombrado funcionario interino y haya tomado posesión, siempre que no concurra alguna causa de fuerza mayor.
- Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado no presenten la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanencia en la lista.
- En el caso de que el candidato nombrado no tome posesión en el plazo de tres días naturales desde la comunicación de su nombramiento se entenderá que renuncia a permanecer en la lista.

6. Nombramiento de funcionarios interinos

Las Direcciones Provinciales del SPEE comprobarán la documentación remitida por los candidatos; gestionarán la documentación para hacer la propuesta de funcionario interino y la remitirán a las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno con el fin de que estas propongan el nombramiento definitivo a la Dirección General de la Función Pública de los candidatos que hayan resultado seleccionados.

En ningún caso, se podrán seleccionar candidatos que ya estén prestando servicios en la Administración General del Estado como funcionarios interinos

7.- Tribunal

El Tribunal es el que figura como Anexo I.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley citada en la base anterior.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en los Servicios Centrales del SPEE, calle Condesa de Venadito, nº 9 ,teléfono 91.5859719, dirección de correo electrónico: *subdireccion.recursos@inem.es*.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

8.- Recursos.

Contra esta Resolución, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Secretaria de Estado para la Administración Pública en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, o bien recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar, asimismo, desde el día siguiente de su publicación, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

LA SECRETARIA DE ESTADO PARA LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Mercedes E. del Palacio Tascón

ANEXO I

TRIBUNAL CALIFICADOR

PRESIDENTE TRIBUNAL TITULAR:

- Francisco Javier López Muncio
(ESCALA TÉCNICA DE GESTIÓN DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS)

SECRETARIA:

- Guillermina Panadero Martín
(ESCALA TITULADOS SUPERIORES DEL INSHT)

VOCALES:

- M^a Ángeles Martín Puebla
(ESCALA GESTIÓN DE EMPLEO DEL INEM)
- Miguel Juan Ramos López
(ESCALA GESTIÓN DE EMPLEO DEL INEM.)
- Carmen Béjar de los Reyes
(ESCALA GESTIÓN DE EMPLEO DEL INEM.)

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE:

- Francisco Lara Rodríguez
(ESCALA TÉCNICA DE GESTIÓN DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS)

SECRETARIA:

- M^a Teresa Marín Martín
(ESCALA GESTIÓN DE EMPLEO DEL INEM)

VOCALES:

- Antonio Amutio Gómez
(CUERPO GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO)
- Carmen Hernández Martín
(ESCALA GESTIÓN DE EMPLEO DEL INEM)
- María Portela Carballo
(ESCALA GESTIÓN DE EMPLEO DEL INEM)

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE CANDIDATOS EN EL SPEE PARA NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS DEL CUERPO DE.....

APELLIDO	1.....	APELLIDO
2.....		
NOMBRE.....	Nº	DOCUMENTO DE IDENTIDAD.....
DIRECCIÓN:		
c/av/pz.....	num.....	piso..... Cod.Postal..... T
ELÉFONO.....		
LOCALIDAD.....	PROVINCIA.....	
PAIS.....		
FECHA NACIMIENTO.....	NACIMIENTO.....	LOCALIDAD NACIMIENTO.....
NACIONALIDAD.....		

DATOS PERSONALES

PROCESO SELECTIVO

MINISTERIO.....					
ORGANISMO.....					
FECHA DE LA CONVOCATORIA.....				CUERPO O ESCALA.....	
AMBITO SOLICITADO.....				GEOGRAFICO	

ÁMBITO GEOGRÁFICO SOLICITADO (PROVINCIA o ISLA)

--

TITULACION MÍNIMA EXIGIDA

--

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social
-
-

Lugar, fecha y firma.....de.....de 2009

Autorizo a la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (R.D. 522/2006, de 28 de abril, B.O.E. del 9 de mayo). Ley de protección de datos de carácter personal 15/1999.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	---------------------------------------

SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CALIFICADOR
c/ Condesa de Venadito, 9
28027 Madrid.