

En la Administración General del Estado, los puestos de trabajo vacantes se ofertan al personal funcionario de acuerdo, entre otros, con los procedimientos de concurso, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones. Los procedimientos de concurso podrán ser de dos tipos: concurso de méritos o concurso específico.

Los procedimientos de concurso se rigen por la convocatoria respectiva. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante los procedimientos de concurso se publican en el Boletín Oficial del Estado.

La Secretaría de Estado para la Administración Pública, a iniciativa de los Ministerios, autoriza las convocatorias de los concursos.

Dichas convocatorias contienen las bases del concurso, con la denominación, nivel, descripción, unidad y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, los cursos de formación relacionados con las funciones del puesto, así como la previsión, en su caso, de memorias o entrevistas y la composición de las comisiones de valoración.

Cada Ministerio procede a la convocatoria y a la resolución de los concursos para la provisión de los puestos vacantes.

Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, pueden tomar parte en los concursos, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, y que no estén ocupando un puesto de una unidad que tenga restringida la participación en concursos por razones de interés público.

Los funcionarios deben permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo si ocupan un puesto de trabajo en la misma Secretaría de Estado que convoca el concurso o, en defecto de aquélla, del mismo Departamento ministerial

En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para un mismo municipio dos funcionarios que reúnen los requisitos exigidos, pueden condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos.

Las solicitudes se dirigen al Ministerio convocante y contienen, en caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos. El plazo de presentación de instancias es de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de cada convocatoria de los concursos de méritos establecen la puntuación máxima y mínima para cada criterio, así como los porcentajes de cada criterio sobre la puntuación total, teniendo en cuenta que el porcentaje de un criterio no puede exceder en ningún caso el 40% de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10% de la misma.

En caso de empate en la puntuación se acude a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditan documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración puede recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Para determinados puestos se pueden convocar concursos específicos, los cuales constan de dos fases. En la primera fase se valoran los méritos generales del candidato: grado personal y antigüedad en la administración, entre otros que pueda incluir la convocatoria. La segunda fase consiste en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin se puede exigir al solicitante, la entrega de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria..

En la convocatoria figura, para cada puesto de trabajo, la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, y los méritos específicos adecuados a las características del puesto, mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

Las convocatorias fijan las puntuaciones máximas y mínimas de las fases, así como la puntuación mínima para la adjudicación de los puestos vacantes. La puntuación total se obtiene sumando la puntuación de cada fase.

La valoración de los méritos en ambas fases se realiza mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las Comisiones de Valoración están constituidas como mínimo por cuatro funcionarios designados por la autoridad convocante, de los que uno, al menos, es designado a propuesta del centro directivo al que corresponda la administración de personal.

Las organizaciones sindicales más representativas tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración, siempre en un número inferior a los miembros designados a propuesta de la Administración.

Los miembros de las Comisiones deben pertenecer a Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados: En los concursos específicos deberán además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Las Comisiones proponen al candidato que haya obtenido mayor puntuación. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, se reflejan en el acta de valoración. La propuesta de resolución incluye para cada puesto el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases. La resolución del concurso se publica en el Boletín Oficial del Estado.

Las diligencias de cese en el puesto desde el que se concursa, y toma de posesión en el puesto obtenido en el concurso, de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo, deben comunicarse al Registro Central de Personal.

El Registro Central de Personal dispone de un Sistema de Información que almacena los datos del personal funcionario y las características de los puestos de trabajo de la Administración del Estado.

La Secretaría de Estado para la Administración Pública, con el objetivo de contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las Administraciones Públicas, incrementando la

eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, ha decidido crear un Sistema de Información con una base de datos centralizada que permitirá a los Ministerios convocantes realizar el procedimiento y permitirá a la Secretaría de Estado para la Administración Pública revisar y autorizar los concursos.

El sistema también facilitará el acceso por medios electrónicos de los funcionarios a la información y a la participación en los concursos de traslados que se convoquen.

Se pide la realización de los siguientes diagramas:

1. Modelo Entidad Relación del sistema.
2. Diagramas de Flujo de Datos de contexto, de primer nivel y, al menos, uno de segundo nivel.
3. Diagramas de Transición de Estados.
4. Diagrama de Estructura que refleje el proceso de estudio de las solicitudes.