

**6519** *RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2002, de la Secretaría General del Instituto Español de Comercio Exterior, por la que se convoca concurso-oposición pública libre para cubrir un puesto de Jefe de Sector en el Departamento de Coordinación y Programas de Cooperación de la Unión Europea en la División de Inversiones y Cooperación Empresarial de la Dirección General de Información e Inversiones en el Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX). Ref. 3/2002.*

Se convoca un puesto de Jefe de Sector en el Departamento de Coordinación y Programas de Cooperación de la Unión Europea en el Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX), como personal laboral fijo.

Las bases de la convocatoria se encuentran expuestas en el tablón de anuncios del ICEX (paseo de la Castellana, 14, 28046 Madrid), en el contestador automático 91 349 18 21, en las Direcciones Regionales y Territoriales del ICEX, en la Web del ICEX (<http://www.icex.es>), y en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas (calle María de Molina, número 50, 28006 Madrid).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 22 de marzo de 2002.—La Secretaria general, Isabel Moneu Lucas.

## CONSEJO DE ESTADO

**6520** *RESOLUCIÓN de 26 de marzo de 2002, del Consejo de Estado, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de un puesto de trabajo en el Consejo de Estado, para Cuerpos y Escalas de los grupos A y B.*

Este Consejo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y 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, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir el puesto vacante que se relaciona en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes

### Bases

Primera.—1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B según el artículo 25 de la Ley 30/1984, y que reúnan los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo del Consejo de Estado.

2. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, con las salvedades que se hacen a continuación:

2.1 Los funcionarios en activo que no hayan permanecido un mínimo de dos años en el puesto de trabajo en que estuvieran destinados con carácter definitivo, no podrán concursar, quedando exceptuados de dicho período de permanencia, quienes tuvieran su destino definitivo en este Consejo de Estado.

2.2 Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que lo tuvieran reservado en este Consejo de Estado.

2.3 Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar y los que se encuentren en situación de servicio en las Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias. Asimismo, los funcionarios en excedencia voluntaria incentivada sólo podrán participar en el concurso si han transcurrido cinco años desde su pase a dicha situación.

2.4 Los funcionarios declarados suspensos en firme, no podrán tomar parte en el concurso si no han cumplido íntegramente el período de suspensión de funciones.

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

a) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

Segunda.—1. Las solicitudes para participar en el concurso se acomodarán al modelo que figura como anexo II/1 y habrán de presentarse en la Secretaría General de este Consejo (calle Mayor, 79), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los concursantes deberán unir a la solicitud los documentos acreditativos de los requisitos, circunstancias y particularidades que vengan obligados a justificar de acuerdo con las bases del concurso, o aportarlos, en todo caso, dentro del plazo señalado en el apartado anterior.

3. La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.—1. Los datos del concursante relativos a su identidad, situación administrativa, puesto de trabajo que ocupa y particularidades concernientes al mismo, titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad, tendrán que acreditarse mediante certificación ajustada al modelo que figura como anexo III, que deberá ser expedida por la Unidad con nivel de Subdirección General o asimilada a Subdirección General adjunta, competente en materia de personal del Departamento, Entidad u Organismo correspondiente, atendiendo, en su caso, a las especificaciones que siguen.

2. Las certificaciones de los funcionarios en activo, destinados en Servicios Centrales, serán expedidas por las Subdirecciones Generales de Personal o Unidades equivalentes de los Departamentos Ministeriales u Organismos Autónomos y, si estuvieran destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, las expedirán las respectivas Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones del Gobierno; si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, los certificados 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.

3. Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u Organismo similar, o bien, por la Consejería o Departamento correspondiente.

4. En el caso de los excedentes voluntarios, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas dependientes del Ministerio para las Administraciones Públicas.

Cuarta.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base siguiente quinta.1 y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso, habrá de alcanzarse una valoración mínima de ocho puntos en la primera fase y cinco en la segunda. Los participantes que

en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida, no podrán pasar a la segunda.

Quinta.—La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase. Méritos generales.—La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a quince puntos.

1.1 Valoración de grado personal.—El grado personal se evaluará hasta un máximo de 1,50 puntos, conforme a la siguiente escala:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 1,50 puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 1,25 puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de seis puntos distribuidos de la siguiente forma:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto actualmente desempeñado, hasta un máximo de 4,50 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel 26 a 30: 4,50 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel 22 a 25: 3,00 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel 18 a 21: 1,50 puntos.

1.2.2 Por el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponda el solicitado y la similitud de contenido de los puestos ocupados por los candidatos con aquellos a los que aspiren, pudiendo también valorarse las aptitudes y rendimientos apreciados en los concursantes en puestos anteriormente desempeñados, se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos. La documentación acreditativa de tales extremos ha de estar autorizada por el Jefe de la Unidad donde haya prestado los servicios o en su defecto, al menos por Subdirectores generales o cargo asimilado a Subdirector general adjunto.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el anexo I siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento: 0,80 puntos por cada curso, hasta un máximo de cuatro puntos.

1.4 Antigüedad.—La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3,50 puntos a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase. Méritos específicos.—La valoración máxima de esta fase no podrá ser superior a diez puntos.

En concepto de méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo, se valorarán los reseñados en el anexo I como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto, atendiendo a su cualificación en particulares técnicas, áreas o materias, a cuyo efecto podrá requerirse al concursante, si se estimara necesario, para una entrevista que permita verificar los merecimientos que haya aducido.

Los méritos específicos deberán ser acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones en caso de experiencia o diplomas en caso de conocimientos. No se tendrá en cuenta ningún mérito específico que no venga acompañado de la correspondiente certificación.

Sexta.—Los méritos de los concursantes serán valorados por una Comisión compuesta por:

La Letrada de Secretaría, que actuará como Presidenta.

El Jefe del Área de Archivo y Biblioteca y el Jefe del Área Informática, que actuarán como Vocales.

Los miembros de los órganos de representación del personal funcionario de este Consejo. Su número no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

El Jefe de los Servicios Administrativos, que actuará como Secretario.

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

A cada miembro titular podrá asignársele un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del ofrecido.

Séptima.—1. La propuesta de adjudicación del puesto se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por el orden en él expresado. De persistir el empate se acudirá 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.

Octava.—El concurso se resolverá por Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», debiéndose hacer constar además de los datos relativos a la provisión del puesto de trabajo, la procedencia del funcionario a quien se adjudique la plaza, indicando el Ministerio, Comunidad Autónoma u Organismo donde prestara servicios, la localidad, el puesto de trabajo y el nivel de complemento de destino, o en su defecto, la situación en que se hallara, así como el grupo a que pertenezca.

Novena.—1. El plazo para tomar posesión 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 empezará a contarse 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 computarse desde dicha publicación.

2. El cómputo de plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos al interesado.

Décima.—1. El traslado que se derive de la resolución del concurso tendrá la consideración de voluntario.

2. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad que establezca la base segunda.1.

3. El funcionario 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 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, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

Undécima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 26 de marzo de 2002.—El Presidente, Íñigo Cavero Lataillade.

Excmo. Sr. Secretario general del Consejo de Estado.

**ANEXO I**

Número de orden: 1. Denominación: Jefe del Servicio de Personal. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel: 26. Complemento específico: 18.956,88 euros. Grupo: A/B. Administ.: AE. Cuerpo: EX11. Cursos: Administración y Gestión de Personal. Seguridad Social. El Procedimiento Administrativo-Análisis Jurisprudencial. La Normativa Laboral como Instrumento de Gestión. Gestión Económica y Financiera. Descripción del puesto: Coordinación y supervisión de la gestión de personal funcionario, laboral y fuera de convenio. Elaboración del anteproyecto de presupuestos anual correspondiente a los programas presupuestarios del capítulo I. Coordinación, seguimiento y ejecución de los planes anuales de acción social del Organismo. Tramitación y seguimien-

to de las prestaciones del sistema de Seguridad Social. Méritos específicos: Diplomado en Ciencias Empresariales. Experiencia en gestión de personal funcionario, laboral y fuera de convenio. Tramitación de resoluciones administrativas. Negociación de convenios colectivos. Conocimientos de herramientas para la gestión de personal: R.C.P. y Badaral. Provisión de puestos de personal funcionario y laboral. Elaboración y gestión de relaciones de puestos de trabajo. Experiencia en la elaboración del anteproyecto de presupuestos anual, confeccionando las correspondientes fichas por servicios y programas presupuestarios de efectivos y retribuciones del personal funcionario, laboral y fuera de convenio. Experiencia en tareas de gestión de Seguridad Social del Régimen General, Mutualidad General Judicial, Isfas, Clases Pasivas y Muface. Experiencia en gestión de acción social. Máximo: 10 p.

**ANEXO II/1**

**Concurso de méritos convocado por Resolución de .....de..... de 200., del Consejo de Estado.**

***Solicitud de participación en el concurso***

Don..... D.N.I. ....  
 Domicilio..... Teléfono .....  
 Localidad..... Código Postal.....  
 Cuerpo o Escala.....  
 Administración a la que pertenece.....  
 N°.R.P..... Grupo..... Grado.....

SOLICITA participar en el concurso de méritos referido en el encabezamiento para acceder a un puesto de trabajo de los que a continuación se relacionan, por orden de preferencia; adjuntando los documentos reseñados en índice adjunto, que acreditan los requisitos, circunstancias y particularidades a justificar de acuerdo con las bases de la convocatoria.

En ..... a..... de..... de 200.....  
 (Firma del interesado)

***Relación de puestos de trabajo***

Orden de preferencia	Número del puesto	Denominación

**EXCMO. SR. SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE ESTADO.**

**ANEXO II/2**

Indice de documentos adjuntos a la solicitud de D.....  
 (podrán utilizarse hojas complementarias).

Número correlativo (1)	Tipo de documento (2)

(1) Numerar cada documento.

(2) La especificación carecerá de efectos si no se acompaña la documentación correspondiente.

## ANEXO III

MINISTERIO:

Don/Doña.: .....

Cargo: .....

CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el/la funcionario/a abajo indicado/a tiene acreditados los siguientes extremos:

## 1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		DNI:
Cuerpo o Escala:	Grupo:	NRP:
Administración a la que pertenece: (1)		Titulaciones académicas (2):

## 2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales
<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha de traslado:	
<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones. Fecha terminación período suspensión:	
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap. .... Ley 30/1984. Fecha cese en servicio activo:	
<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4 Ley 30/1984. Toma posesión último destino definitivo: Fecha de cese en servicio activo (3):	
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:	

## 3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)		
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:		
Denominación del puesto:		
Municipio:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)		
a) Comisión de servicios en (6):		Denominación del puesto:
Municipio:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en:		
Municipio:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el artículo 63. a) y b) del Reglamento de Provisión de Puestos:		
<input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto.		<input type="checkbox"/> Por supresión del puesto.

## 4. MÉRITOS (7)

4.1 Grado personal:		Fecha de consolidación (8):			
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):					
Denominación	Subd. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C. D.	Tiempo (años, meses, días)	
4.3 Cursos superados y que guarden relación con el puestos solicitado, exigidos en la convocatoria:					
Curso		Centro			
4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicios (10):					

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado/a y para que surta efecto en el concurso convocado por .....

OBSERVACIONES al dorso:  SÍ  NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
  - 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 3.1.
- (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 artículo 63. a) y b) del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara 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.