

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE JUSTICIA

15760 ORDEN de 25 de junio de 1990 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento (grupos A y B).

Existiendo puestos de trabajo vacantes en este Departamento, dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9.º del citado Real Decreto, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.-1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera de los grupos A y B, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por resolución de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones, de fecha 21 de junio de 1989 («Boletín Oficial del Estado», de 7 de agosto).

2. Los funcionarios con destino definitivo 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 puesto de trabajo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Ministerio o sus Organismos autónomos o en los supuestos previstos en el artículo 20.1, e), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios trasladados o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular del artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

Los funcionarios en situación de excedencia para atender al cuidado de los hijos (artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 3/1989, de 3 de marzo), y que tengan reserva de puesto de trabajo por encontrarse dentro del primer año de excedencia, al amparo de lo dispuesto en el citado artículo, sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a este Departamento, o en el supuesto previsto en el artículo 20.1, e), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

5. Están obligados a participar en este concurso los funcionarios con destino provisional en el Departamento, debiendo solicitar, al menos, todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

6. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, 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.

Valoración de méritos

Segunda.-El concurso constará de dos fases:

1. Primera fase: Se valorarán el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración, con arreglo al siguiente baremo:

1.1 Grado personal consolidado.-Se valorará el grado personal consolidado hasta un máximo de 3,5 puntos, según la distribución siguiente:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 3,5 puntos.
Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.-Por el nivel del complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados en los últimos cinco años se adjudicarán hasta un máximo de 6 puntos, según la distribución siguiente, sin que puedan acumularse puntuaciones cuando el solicitante haya desempeñado puestos incluidos en más de un apartado:

1.2.1 Puestos de nivel superior al puesto al que se concursa:

Más de cuatro años: 6 puntos.

Más de tres años: 5 puntos.

Menos de tres años: 4 puntos.

1.2.2 Puestos de igual nivel al del puesto al que se concursa:

Más de cuatro años: 5 puntos.

Más de tres años: 4 puntos.

Menos de tres años: 3 puntos.

1.2.3 Puestos inferiores en uno o dos niveles al del que se concursa:

Más de cuatro años: 4 puntos.

Más de tres años: 3 puntos.

Menos de tres años: 2 puntos.

1.2.4 Puestos inferiores en más de dos niveles al del que se concursa:

Más de tres años: 2 puntos.

Menos de tres años: 1 punto.

A estos efectos, aquellos funcionarios que concursan desde una situación distinta a la de servicio activo y que no tengan reserva de puesto de trabajo o que, estando en situación de servicio activo, desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20 ó 16, según que pertenezcan a los grupos A o B respectivamente.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.-Por la superación de cursos convocados por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios siempre que figuren en el anexo I a esta orden: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

1.4 Antigüedad.-Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios 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.

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera deberá ser igual o superior a 5 puntos.

2. Fase segunda: Méritos específicos.

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos adecuados a las características del puesto o puestos solicitados hasta un máximo de 6 puntos distribuidos entre los diferentes méritos específicos que para cada plaza se señala en el anexo I.

La presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica en el anexo I [(1)= exigencia de Memoria; (2)= entrevista]. La valoración de estos méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida en la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, desechando la máxima y la mínima o, en su caso, una de las que aparezcan como tales.

Para la obtención del puesto de trabajo será necesario obtener en esta segunda fase una puntuación mínima de 3 puntos.

Acreditación de los méritos

Tercera.-1. El anexo II a esta Orden (certificación) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) 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 Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

d) Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

e) En el caso de los excedentes voluntarios y de los excedentes para cuidado de hijos transcurrido el primer año del período de excedencia, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a las Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

2. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes serán acreditadas documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

4. Los excedentes voluntarios del artículo 29, apartados 3, c), y 4 de la Ley 30/1984, y los procedentes de la situación de suspensión acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

5. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Presentación de solicitudes

Cuarta.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico se dirigirán a la Dirección General de Servicios del Ministerio de Justicia se ajustarán a los modelos publicados como anexos a esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Justicia (calle Reyes, número 1, de Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

Los anexos a presentar son los siguientes:

- Anexo 2: Certificación de la Unidad de Personal.
- Anexo 3: Solicitud de participación.
- Anexo 4: Destinos solicitados por orden de preferencia.
- Anexo 5: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.
- Anexo 6: Memoria.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud una adaptación de los puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

3. En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en el anexo 1 del presente concurso para una misma localidad dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, 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.

Comisión de Valoración

Quinta.-Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por las siguientes miembros:

Presidente: Director general de Servicios o persona en quien delegue.
Vocales: Dos en representación del Centro directivo al que figuran adscritos los puestos convocados si son de Servicios Centrales o, si se tratara de puestos de Servicios Periféricos, por la Dirección General de Servicios se podrá designar a dos Vocales que actúen en representación de éstos, uno de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y otro de la Dirección General de Servicios.

Dos en representación de la Dirección General de Servicios, de los cuales uno actuará de Secretario.

Un representante de cada una de las Centrales sindicales más representativas.

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

La Comisión de Valoración, cuando lo estime oportuno, podrá ser asesorada por expertos con voz pero sin voto.

Prioridad para la adjudicación de destinos

Sexta.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la valoración de la adecuación a las características del puesto de trabajo.

3. De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Plazo de resolución

Séptima.-El presente concurso, en atención a las fechas de su convocatoria, se resolverá por Orden del Ministerio de Justicia, en un plazo no superior a tres meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la Resolución se expresará el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

Adjudicación de destinos

Octava.-1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado en este caso a comunicarlo a los Departamentos afectados.

Toma de posesión

Novena.-1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de un mes si radica, en localidad distinta.

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 adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, debiendo ponerse en conocimiento de la Dirección General de la Función Pública, a efectos de lo dispuesto en el artículo 7.º, 3, del Real Decreto 2169/1984.

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subsecretaría del Ministerio de Justicia.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta sus servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, que serán apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Justicia podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. 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, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Norma final

Décima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 25 de junio de 1990.-P. D. (Orden de 30 de mayo de 1990), el Director general de Servicios, Ramón E. Jiménez de Muñana Campa.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

ANEXO I

Nº. DE ORDEN	Nº. DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C.ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
1	1	MADRID	<u>SUBSECRETARÍA</u> <u>Unidad de Apoyo</u> Director de Programa	26	617.784.-	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> *Experiencia en elaboración de informes. *Experiencia en actividades de Inspección. *Conocimientos de informática y Programación. *Conocimientos de sistemas de organización y trabajo en la Admon. Pública. *Experiencia en organización de servicios y análisis de puestos de trabajo.
			<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar inspecciones de personal y servicios. - Elaborar informes y propuestas sobre el funcionamiento de los servicios y sobre las necesidades de personal y materiales de las unidades. 								
2	1	MADRID	<u>Oficina para la prestación social de los objetores de Conciencia.</u> Consejero Técnico	28	966.924.-	AE	A	EX11			<ul style="list-style-type: none"> * Licenciado en Derecho. * Licenciado en Ciencias de la información. * Experiencia en gestión de Servicios Sociales.
			<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes. - Seguimiento de la presencia de la "objección de conciencia" en los medios de comunicación. - Coordinación de las unidades administrativas. - Asistencia técnica a la Dirección. 								
3	1	MADRID	Jefe de Sección	24	266.748.-	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> * Licenciado en Pedagogía y/o Psicología. * Experiencia en estudios estadísticos y actividades de formación. * Conocimientos de informática (MS-DOS, DBASE-III, OPEN ACCESS).
			<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y tramitación de adscripciones e incorporaciones de objetores. - Control del período de actividad. - Elaboración de estadísticas. 								
4	1	MADRID	Jefe de Sección	24		AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en tramitación de procedimientos disciplinarios y/o sancionadores. * Experiencia en propuestas de resolución de recursos administrativos. * Experiencia en funciones de inspección de entidades públicas o privadas. * Experiencia y conocimientos de aplicaciones informáticas de gestión.
			<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes disciplinarios y/o sancionadores. - Informes sobre recursos administrativos. - Inspección de entidades colaboradoras. 								
5	1	MADRID	Jefe de Sección	24		AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en preparación y gestión de informes y recursos. * Conocimientos y/o experiencia en planificación de sistemas de archivo. * Conocimientos informáticos.
			<ul style="list-style-type: none"> - Gestión, tramitación, seguimiento y control de los expedientes de clasificación de objetores. - Elaboración de estadísticas. 								
6	1	MADRID	Jefe de Sección	24		AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en áreas de personal, régimen interior y servicios generales. * Experiencia en redacción de escritos e informes. * Conocimientos informáticos.
			<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de asuntos de personal y régimen interior. - Tramitación y control de la documentación necesaria para la prestación social de los objetores. 								
7	1	MADRID	Jefe de Sección	24		AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> * Licenciado en Pedagogía y/o Psicología. * Conocimientos en informática (MS-DOS, DBASE-III y OPEN ACCESS). * Experiencia en estudios estadísticos y actividades de formación.
			<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la formación básica y seguimiento de la específica de objetores. - Evaluación de programas y estudios sobre colaboradores sociales. - Preparación de publicaciones. 								
8	1	MADRID	<u>Secretaría del Consejo Nacional de Objeción de Conciencia.</u> Jefe de Sección	24		AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> * Licenciado en Derecho * Experiencia en tramitación de expedientes Jurídico-Administrativos.
			<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración con la Consejería Técnica en la preparación de informes y propuestas de resolución de recursos sobre el ejercicio del derecho de objeción de Conciencia - Preparar informes solicitados por Organos Jurisdiccionales. 								

Nº. DE ORDEN	Nº. DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C.ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
			<u>Gerencia Provincial en Madrid.</u>								
9	1	MADRID	Adjunto al Gerente - Dirección de las áreas de Gestión en personal, mantenimiento y obras, suministros, Patrimonio y Caja pagadora.	26	853.788.-	AE	A/B	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Gestión de personal. Gestión económica y financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en gestión de personal. Conocimientos y experiencia en el área de contratación administrativa y en el servicio de suministros. Conocimientos y experiencia en gestión económica. (1) (2)
10	1	MADRID	Jefe Servicio de Personal - Gestión de Personal	26	458.280.-	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en Gestión de personal. Conocimientos y experiencia en confección y tratamiento de nóminas. (1) (2)
11	1	MADRID	Jefe Servicio Mantenimiento y obras - Gestión obras de nuevos edificios judiciales. - Gestión de reparación y mantenimiento de edificios.	26	458.280.-	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en materia de contratación administrativa. Arquitecto técnico con experiencia > 1 año. (1) (2)
12	1	MADRID	Jefe Servicio Suministros y Patrimonio - Gestión patrimonial de edificios judiciales. - Suministro de mobiliario y material diverso.	26	458.280.-	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en contratación administrativa y en el servicio de suministros. Conocimientos y experiencia en Gestión económica. (1) (2)
13	1	MADRID	Jefe Sección Habilitación - Gestión de nóminas	24	266.748.-	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en materia de contabilidad y confección de nóminas. (1) (2)
14	1	MADRID	Jefe Sección Mantenimiento - Mantenimiento edificios Judiciales existentes.	24		AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en materia de instalaciones. Conocimientos y experiencia en contratación administrativa. Ingeniero Técnico Industrial. (1) (2)
15	1	MADRID	Jefe Sección de Caja - Gestión pagos	24		AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en contabilidad y pagaduría. (1) (2)
			<u>Gerencia Provincial en Murcia.</u>								
16	1	MURCIA	Adjunto al Gerente - Dirección de las áreas de Gestión de personal, habilitación, suministros y Caja pagadora.	24	414.840.-	AE	A/B	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Gestión económica y financiera. Gestión de personal 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en gestión de personal. Conocimientos y experiencia en el área de contratación administrativa y en el servicio de suministros. Conocimientos y experiencia en gestión económica. (1) (2)
			<u>Gerencia Provincial en Sevilla</u>								
17	1	SEVILLA	Adjunto al Gerente - Dirección de las áreas de Gestión de personal, habilitación, suministros y Caja pagadora.	26	458.280.-	AE	A/B	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Gestión económica y financiera. Gestión de personal 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en gestión de personal. Conocimientos y experiencia en el área de contratación administrativa y en el servicio de suministros. Conocimientos y experiencia en gestión económica. (1) (2)
18	1	SEVILLA	Jefe Sección Ayojo - Gestión Administrativa de la Gerencia.	24		AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en Gestión de personal. Experiencia en Gestión Administrativa. (1) (2)

Nº. DE ORDEN	Nº. DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C.ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
19	1	VALENCIA	<u>Gerencia Provincial en Valencia.</u> Adjunto al Gerente - Dirección de las Áreas de Gestión de personal, habilitación, suministros y patrimonios y caja pagadora.	26	455.280.-	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en gestión de personal. Conocimientos y experiencia en el área de contratación administrativa y en el servicio de suministros. Conocimientos y experiencia en gestión económica. (1) (2)
20	1	VALENCIA	Jefe Sección de Apoyo - Gestión Administrativa de la Gerencia.	24		AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en Gestión de Personal. Experiencia en Gestión Administrativa. (1) (2)
21	1	MADRID	<u>SECRETARÍA GRAL. TÉCNICA</u> <u>Vicesecretaría Gral. Tec.</u> Jefe Sección Seguimiento Competencias - Seguimiento y Control competencial de disposiciones de carácter general de las CC.AA. y apoyo en asuntos relacionados con las mismas.	24		AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en asuntos relacionados con Comunidades Autónomas. Licenciado en Derecho. (1) (2)
22	1	MADRID	<u>Subdirección Gral. Informes y Promoción legislativa.</u> Jefe Servicio legislación y Jurisprudencia - Elaboración de estudios e informes relativos a disposiciones generales.	26	853.788.-	AE	A	EX11	Licenciado en Derecho		<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la elaboración de estudios e informes sobre Derecho Constitucional español. (1) (2)
23	1	MADRID	Jefe Servicio Promoción Legislativa - Participación en la elaboración de disposiciones generales y asistencia a la Secretaría de la Comisión General de Codificación.	26	853.788.-	AE	A	EX11	Licenciado en Derecho		<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la elaboración de disposiciones generales. (1) (2)
24	1	MADRID	Jefe Sección Derecho Público - Funciones propias del Servicio referidas al área de Derecho Público.	24	266.748.-	AE	A/B	EX11	Licenciado o Diplomado en Derecho		<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos específicos de Derecho Penal y Procesal. (1) (2)
25	1	MADRID	Jefe Sección Legislativa y Jurisprudencia - Seguimiento y documentación de la legislación y jurisprudencia, nacional y comunitaria	24	266.748.-	AE	A/B	EX11	Licenciado o Diplomado en Derecho		<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos informáticos a nivel de usuarios. (1) (2)
26	1	MADRID	Jefe Sección Derecho Privado - Funciones propias del Servicio referidas al área de Derecho Privado.	24	266.748.-	AE	A/B	EX11	Licenciado en Derecho		<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos específicos de Derecho Civil y Mercantil. (1) (2)
27	1	MADRID	Jefe Sección Relaciones Secret. del Gobierno - Tramitación administrativa de los expedientes que deban someterse a deliberación del Consejo de Ministros.	24	266.748.-	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos informáticos a nivel de usuarios. Licenciatura en Derecho. (1) (2)
28	1	MADRID	Jefe Sección Archivo - Seguimiento, archivo y control de expedientes administrativos.	24		AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en desempeño de puestos de trabajo relacionados con archivo y clasificación documental. Conocimientos informáticos a nivel de usuarios. Licenciatura en Derecho.

Nº. DE ORDEN	Nº. DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C.ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
29	1	MADRID	<p><u>Subd. Gral. Cooperación jurídica internacional</u></p> <p>Jefe Sección Traducción</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y revisión de las traducciones efectuadas en la Sección, en materias diversas. - Realización de las traducciones que le sean encargadas directamente por el Subdirector. - Controlar la contratación externa y un reparto equilibrado. 	24	458.280.-	AE	A/B	EX11	Licenciado o Diplomado en Derecho		<p>(1) (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> * Licenciado/Diplomado en Derecho. * Perfecto conocimiento francés e inglés. <p>(1) (2)</p>
30	1	MADRID	<p>Jefe Sección Convenios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de expedientes para la aplicación del Convenio del Consejo de Europa sobre solicitudes de asistencia jurídica gratuita y atención a los interesados. - Seguimiento de expedientes en materia de información jurídica, en aplicación del Convenio de Londres y a nivel bilateral y reunión de documentación jurídica. 	24	266.748.-	AE	A/B	EX11	Licenciado o Diplomado en Derecho		<ul style="list-style-type: none"> * Traducción pasiva inglés. * Conocimiento de francés. <p>(1) (2)</p>
31	1	MADRID	<p>Jefe Sección Organismos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de expedientes para aplicación de tratados en materia de alimentos y traslado ilícito de menores (Convenios de La Haya y del Consejo de Europa). - Comisiones de servicio en el extranjero. - Ordenación de la documentación procedente de Organismos Internacionales (Naciones Unidas, Consejo de Europa). - Preparación documentación para responder a encuestas de OI. 	24	266.748.-	AE	A/B	EX11	Licenciado o Diplomado.		<ul style="list-style-type: none"> * Traducción pasiva inglés. * Conocimientos de alemán. <p>(1) (2)</p>
32	1	MADRID	<p>Traductor Jurídico N.22</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traducciones directas e inversas en el ámbito de las competencias de la Subdirección. - Ocasionalmente, funciones de interpretación. 	22	458.280.-	AE	A/B	EX11	Licenciado o Diplomado	Certificado estudio idioma	<ul style="list-style-type: none"> * Perfecto conocimiento inglés <p>(1) (2)</p>
33	2	MADRID	<p>Traductor N.20</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traducción de documentación o correspondencia atípica, en relación a otras competencias tipificadas en cada Servicio. - Ocasionalmente, funciones de interpretación y traducciones en el ámbito de las competencias de la Sección de Traducción. 	20	266.748.-	AE	B	EX11		Certificado estudio idioma	<ul style="list-style-type: none"> * Perfecto conocimiento francés. <p>(1) (2)</p>
34	1	MADRID	<p><u>Sub. Gral. Documentación y Publicaciones.</u></p> <p>Jefe Servicio Documentación y Biblioteca</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, estudio y propuesta de resolución de actividades de biblioteca, archivo y documentación. 	26	853.788.-	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en Tratamiento, explotación y difusión de legislación y jurisprudencia española (estatal y autonómica) y extranjera. * Licenciatura en Derecho. * Experiencia en formación de fondos documentales jurídicos y multidisciplinarios y en su aplicación a la práctica. * Conocimientos suficientes de informática e idiomas (inglés y francés).
35	1	MADRID	<p>Jefe Sección Gestión y Distribución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la distribución del fondo editorial del Ministerio. - Gestión y control de las entradas, salidas y stocks de almacén. 	24		AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> * Conocimientos de Técnicas de almacenaje y control de ediciones y de distribución. * Conocimientos informáticos en especial programas OPEN ACCESSII-PLUS y GESDA III. * Conocimientos de Contabilidad y gestión bancaria. <p>(1) (2)</p>

N.º DE ORDEN PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C.ESPECIF.	AD. GR. CUERPOS	TITULACION ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO		MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
							REQUERIDA	OPCIONALES	
36	MADRID	Jefe Sección Edición	26	AE	A/B	EX11			<p>(1) (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia y práctica en edición de publicaciones unitarias. Licenciado/Diplomado en Derecho.
37	MADRID	Jefe Servicio Asuntos Generales	26	AE	A/B	EX11			<p>(1) (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia. Relaciones con los Abogados Profesionales de Abogados y Procuradores.
38	MADRID	Jefe Sección Selección y Asuntos Generales	26	AE	A/B	EX11			<p>(1) (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Selección de Jueces y Fiscales Informe de los recursos interpuestos en dicha materia.
39	MADRID	Jefe Sección Personal Laboral	26	AE	A/B	EX11			<p>(1) (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Experto en Derecho Laboral. Experto en Gestión presupuestaria.
40	MADRID	Jefe Sección Auxiliares	26	AE	A/B	EX11			<p>(1) (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Experto en legislación de funcionarios. Experiencia en resolución de concursos.
41	MADRID	Jefe Sección Programación	26	AE	A/B	EX11			<p>(1) (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en unidades de programación. Experiencia en documentación.
42	MADRID	Jefe de Área Proyectos y Obras	28	AE	A	EX11			<p>(1) (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia > 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> Dirección de Redacción de Proyectos (Nueva Planta y Rehabilitación) Elaboración de Programas Dirección de Obras (Nueva Planta y Rehabilitación) Contratación y Gestión Administrativa de Proyectos y Obras.
43	MADRID	Jefe Área de Patrimonio	28	AE	A	EX11			<p>(1) (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia > 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Derecho Urbanístico y Administrativo Gestión y Custodia de Patrimonio Inmobiliario Gestión de Compras y Suministros.

Nº. DE ORDEN	Nº. DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C.ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
44	1	MADRID	Jefe Area Planificación y Control - Planificación y Control de la contratación de la Subdirección.	28	1.041.876.-	AE	A	EX11			* Experiencia >3 años en: - Gestión Presupuestaria. - Contratación de Proyectos, Obras y Suministros. * Licenciado en Derecho y/o Económicas. (1) (2)
45	1	MADRID	Jefe Servicio de Reformas - Programación y seguimiento de proyectos y obras de reforma.	26	966.924.-	AE	A	EX11	Arquitecto		* Experiencia > 3 años en: - Dirección de Obras. - Valoración de inmuebles y Rehabilitación. - Programación y Supervisión de Proyecto. - Análisis y valoración de Ofertas. (1) (2)
46	1	MADRID	Jefe Servicio de Proyectos y Obras - Programación y seguimiento Proyectos y Obras.	26	966.924.-	AE	A	EX11	Arquitecto		* Experiencia > 3 años en: - Dirección de Obras. - Programación y Supervisión de Proyectos. - Valoración de terrenos e inmuebles. - Análisis y valoración de Ofertas. (1) (2)
47	1	MADRID	Jefe Servicio Instalaciones - Programación y seguimiento de Proyectos y obras de instalaciones inmobiliarias.	26	966.924.-	AE	A	EX11	Ingeniero o Arquitecto Superior		* Experiencia > 3 años en: - Programación y supervisión de Proyectos de instalaciones inmobiliarias. - Dirección de Obras. - Valoración de Presupuestos y Ofertas. (1) (2)
48	1	MADRID	Jefe Sección Mobiliario no homologado - Tramitación expedientes contratación.	24	414.840.-	AE	A/B	EX11			* Experiencia en Contratación. (1) (2).
49	2	MADRID	Técnico Proyectos y Obras - Seguimiento Proyectos y Obras.	22	328.080.-	AE	B	EX11	Ingeniero o Arquitecto		* Experiencia > 1 año en: - Dirección de Obras. * Conocimientos en Gestión Administrativa. (1) (2)
50	1	MADRID	<u>SUBD. GRAL. ORGANIZACION E INFORMÁTICA</u> Jefe Servicio Sistemas Informáticos - Mantenimiento operatividad comunicaciones con el equipo departamental. - Mantenimiento operatividad del equipo departamental. - Implantación de aplicaciones en equipos de ámbito Judicial.	26	966.924.-	AE	A/B	EX11			* Experiencia en diseño comunicaciones y redes teleproceso en grandes equipos informáticos. * Conocimientos en MVS/XA. CICS.VTAM (1) (2)
51	1	MADRID	Jefe Servicio Sistemas Informáticos - Mantenimiento operatividad comunicaciones con el equipo departamental. - Mantenimiento operatividad del equipo departamental. - Implantación de aplicaciones en equipos de ámbito Judicial.	26	966.924.-	AE	A/B	EX11			* Experiencia en Explotación grandes sistemas y aplicaciones informáticas. * Conocimientos en MVS/XA. TSO/ISPF. RACF.HSM (1) (2)
52	2	MADRID	Jefe Servicio Sistemas Informáticos - Mantenimiento operatividad comunicaciones con el equipo departamental. - Mantenimiento operatividad del equipo departamental. - Implantación de aplicaciones en equipos de ámbito Judicial.	26	966.924.-	AE	A/B	EX11			* Experiencia en desarrollo y puesta en marcha de aplicaciones en equipos medios. * Experiencia en S.O. UNIX, B.D. Relacionales y Comunicaciones. (1) (2)
53	1	MADRID	Jefe Servicio Suministros y Adquisición - Gestión y contratación de suministros.	26	853.788.-	AE	A/B	EX11			* Experiencia en Suministros * Experiencia en Mantenimientos * Experiencia Gestión de Contratos (1) (2)
54	1	MADRID	Técnico de Sistemas - Administrador de Bases de Datos Relacionales en equipos del Area Judicial.	25	853.788.-	AE	A/B	EX11			* Experiencia en Administración B.D. Relacionales * Experiencia en B.D. ORACLE. (1) (2)

Nº. DE ORDEN	Nº. DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
55	1	MADRID	Jefe Sección Sistemas Informáticos - Gestión de comunicaciones del equipo departamental. - Mantenimiento operatividad aplicaciones en producción en el equipo departamental. - Desarrollo de aplicaciones en equipos de ámbito judicial.	24	772.884.-	AE	A/B	EX11			* Experiencia en diseño comunicaciones y redes teleproceso en grandes equipos informáticos * Conocimientos CICS (1) (2)
56	1	MADRID	Jefe Sección Sistemas Informáticos - Gestión de comunicaciones del equipo departamental. - Mantenimiento operatividad aplicaciones en producción en el equipo departamental. - Desarrollo de aplicaciones en equipos de ámbito judicial.	24	772.884.-	AE	A/B	EX11			* Experiencia en explotación grandes equipos * MVS/XA, JCL, TSO/ISPF, UTILIDADES RSN (1) (2)
57	2	MADRID	Jefe Sección Sistemas Informáticos - Gestión de comunicaciones del equipo departamental. - Mantenimiento operatividad aplicaciones en producción en el equipo departamental. - Desarrollo de aplicaciones en equipos de ámbito judicial.	24	772.884.-	AE	A/B	EX11			* Experiencia en Desarrollo de Aplicaciones * Experiencia en S.O. UNIX y B.D. ORACLE (1) (2)
58	1	MADRID	Jefe Sección Suministros/Almacén - Gestión, inventario y control de suministros de la Subdirección.	24	266.748.-	AE	A/D	EX11			* Experiencia Gestión Inventarios * Experiencia Distribución Suministros * Experiencia Control de Gastos (1) (2)
59	1	MADRID	Jefe Sección Organización - Gestión de Organización, Análisis e implantación de procedimientos. <u>DIRECCION GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS</u> <u>UNIDAD DE APOYO</u>	24		AE	A/B	EX11		Organiz. Trabajo	* Experiencia en Organización * Conocimientos de Organización o Análisis de procedimientos (1) (2)
60	1	MADRID	Técnico Superior Jurídico - Planificación, coordinación y dirección de la elaboración de propuestas de resolución en materia de régimen disciplinario, recursos, reclamaciones previas a la jurisdicción laboral e indemnizatorias por responsabilidad extracontractual. - Estudios, informes jurídicos y asesoramiento en las materias jurídicas penitenciarias.	26	617.784.-		A	EX21			* Amplia experiencia y conocimientos actualizados sobre temas jurídicos-penitenciarios. * Experiencia docente en Derecho Penitenciario, Penal y procesal-penal. * Experiencia actualizada en procedimiento sobre responsabilidad patrimonial de la Administración y procedimientos disciplinarios de funcionarios. (1) (2)
61	1	MADRID	Director de Programas - Elaboración de Informes-Propuesta de resolución en materia de responsabilidad de extracontractual de la Administración y régimen disciplinario. - Informes inherentes a los recursos contencioso-administrativos, de reposición y alzada, demandas judiciales y reclamaciones previas a la vía judicial social. - Informes y asesoramiento jurídico general.	26	617.784.-		A/B	EX21			* Licenciado en Derecho. * Amplia experiencia y conocimientos actualizados en asuntos de responsabilidad patrimonial de la Administración y régimen disciplinario. * Experiencia y conocimientos actualizados en materia contencioso-administrativa y reclamaciones previas a la vía judicial-laboral. (1) (2)

Nº. DE ORDEN	Nº. DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MERITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
62	1	MADRID	<p>- Gestión y tratamiento informático en materia disciplinaria, de reclamación extracontractual y área documental.</p> <p><u>SUB. GRAL. DE GESTIÓN PENITENCIARIA</u></p> <p>Jefe de Área de Tratamiento</p> <p>- Programación, organización, coordinación y control de los programas de intervención y procedimientos de clasificación que se aplican en los Establecimientos Penitenciarios por los Equipos técnicos de Observación y tratamiento.</p>	28	1.426.032.-		A	EX21			<ul style="list-style-type: none"> * Licenciado en Psicología. * Experiencia actualizada en seguimiento, control e inspección de Equipos Técnicos de Observación y Tratamiento de Centros Penitenciarios. * Conocimiento y experiencia actualizada en planificación de programas de atención a drogodependientes en el ámbito penitenciario. <p>(1) (2)</p>
63	1	MADRID	<p>Jefe de Servicio de Régimen</p> <p>- Programación, organización y control de las competencias reglamentarias de las Juntas de Régimen y Administración de los Establecimientos Penitenciarios.</p>	26	853.788.-		A/B	EX21			<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia actualizada en Dirección de Establecimientos Penitenciarios. * Experiencia actualizada en Inspección del Régimen de Establecimientos Penitenciarios. * Conocimientos y experiencia actualizada en ficheros informáticos y estadísticos referidos a internos. * Experiencia actualizada en gestión de información referida a organizaciones delictivas. <p>(1) (2)</p>
64	1	MADRID	<p>Jefe de Servicio Tratamiento</p> <p>- Programación, organización, coordinación y control de los programas de intervención en primero, segundo y tercer grado de tratamiento que se aplican en los Establecimientos Penitenciarios.</p>	26	853.788.-		A/B	EX21			<ul style="list-style-type: none"> * Licenciado en Psicología. * Experiencia actualizada en organización y control de Equipos Técnicos. * Experiencia actualizada en programas de aplicación de métodos de tratamiento penitenciario. * Experiencia actualizada docente en técnicas de tratamiento penitenciario. <p>(1) (2)</p>
65	1	MADRID	<p>Jefe de Servicio Educación y Cultura</p> <p>- Programación, organización, coordinación y control de los programas educativos, culturales y deportivos, que se llevan a cabo en los Establecimientos Penitenciarios.</p>	26	617.784.-		A/B	EX21			<ul style="list-style-type: none"> * Conocimiento en organización y programación de actividades culturales y docentes en el ámbito penitenciario. * Experiencia actualizada en inspección de servicios culturales y docentes en Establecimientos Penitenciarios. * Experiencia actualizada en organización de servicios culturales, educativos y deportivos en el ámbito penitenciario. <p>(1) (2)</p>
66	1	MADRID	<p>Jefe Sección de Tratamiento 1er. Grado</p> <p>- Control de programas de intervención en Centros Penitenciarios de régimen cerrado y seguimiento de los internos clasificados en primer grado de tratamiento.</p>	24	266.748.-		A/B	AX21			<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia actualizada en Dirección de Equipos Técnicos Penitenciarios. * Experiencia actualizada en programas de intervención y tratamiento en establecimientos. * Conocimiento en programas de tratamiento de internos clasificados en primer grado. <p>(1) (2)</p>
67	1	MADRID	<p>Jefe Sección de Tratamiento 2º y 3er. Grado</p> <p>- Control de programas de intervención de Centros Penitenciarios de régimen ordinario y abierto y seguimiento de los internos clasificados en 2º y 3er. Grado.</p>	24	266.748.-		A/B	AX21			<ul style="list-style-type: none"> * Licenciado en Psicología. * Experiencia actualizada en organización y control de Equipos Técnicos. * Experiencia actualizada en diseño de programas de tratamiento para internos clasificados en 2º y 3er. grado. <p>(1) (2)</p>
68	1	MADRID	<p>Jefe de Sección de Permisos</p> <p>- Seguimiento de los Establecimientos Penitenciarios en materia de permisos penitenciarios.</p> <p>- Control de quebrantamientos de condena en permisos penitenciarios.</p>	24	266.748.-		A/B	AX21			<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia actualizada en Dirección de Centros Penitenciarios y Equipos de Tratamiento. * Experiencia actualizada en trabajo de Equipos de Observación y tratamiento. * Conocimiento y experiencia actualizada en seguimiento y control de permisos penitenciarios. <p>(1) (2)</p>
69	1	MADRID	<p>Jefe Sección N. 24</p>	24			A/B	AX21			<ul style="list-style-type: none"> * Conocimiento en organización y programación de actividades culturales y docentes en el ámbito penitenciario. * Experiencia actualizada en inspección de servicios culturales y docentes en Establecimientos Penitenciarios. * Experiencia actualizada en organización de servicios culturales, educativos y deportivos en el ámbito penitenciario.

Nº. DE ORDEN	Nº. DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C.ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
70	1	MADRID	<p><u>SUBD. GRAL. SANIDAD PENITENCIARIA</u></p> <p>Jefe Area Sistemas Sanitarios</p> <p>- Dirigir las actividades encaminadas a promover la salud y prevenir la enfermedad de la población reclusa. Controlar y dirigir los Sistemas de Información Sanitaria relacionados con la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad. Supervisar las actividades que se realizan en los Centros Hospitalarios Penitenciarios y los Sistemas de Información Hospitalaria.</p>	28	1.209.696.-		A	EX29			<ul style="list-style-type: none"> * Amplios conocimientos en Salud Pública con especial énfasis en Vigilancia Epidemiológica, Programas de Salud y Sistemas de Información Sanitaria. * Experiencia actualizada en puestos de trabajo relacionados con la práctica, la docencia y la investigación de la Salud Pública. <p>(1) (2)</p>
71	1	MADRID	<p>Jefe Servicio Vigilancia Epidemiológica</p> <p>- Control y mantenimiento de la red de vigilancia epidemiológica de la morbilidad del colectivo recluso.</p> <p>- Mantenimiento y control de la red de Registro Epidemiológico. Evaluación y control de programas específicos de salud.</p>	26	853.788.-		A	EX29			<ul style="list-style-type: none"> * Amplios conocimientos y experiencia actualizada en Salud Pública, con especial énfasis en Vigilancia Epidemiológica, Programas de Salud y Sistemas de Información Sanitaria. * Experiencia actualizada en puestos de trabajo relacionados con la práctica, la docencia y/o la investigación en Salud Pública. <p>(1) (2)</p>
72	1	MADRID	<p>Jefe Servicio Asistencia Centros</p> <p>- Dirigir las actividades asistenciales tendientes a mantener y mejorar los niveles de salud de la población reclusa. Proponer programas, actividades asistenciales, normativas y sistemas encaminados a conseguir la máxima eficiencia de los servicios a su cargo.</p>	26	853.788.-		A	EX29			<ul style="list-style-type: none"> * Amplios conocimientos en Salud Pública reafirmados por los diplomas de Oficial Sanitario y Diplomado en Sanidad o titulación equivalente. Conocimientos de Estadística. * Conocimientos y experiencia actualizada en medicina interna y salud laboral, valorándose titulación oficial en estas materias. * Experiencia actualizada en puestos de trabajo directamente relacionados con la Atención Primaria. * Experiencia en coordinación de Equipos de Salud, organización y planificación de equipos y Programas de Atención Primaria de Salud a nivel regional.
73	1	MADRID	<p><u>SUB. GEN. GESTION PERSONAL</u></p> <p>Jefe Servicio Planificación y Control</p> <p>- Dependiendo directamente del Jefe de Area, se encargará de la planificación y ordenación de recursos humanos en el ámbito penitenciario, emisión de informes y colaboración en la realización de estudios en materia de personal, seguimiento y control de plantillas de los centros penitenciarios, y de cuantas funciones relacionadas con su cometido sean responsabilidad de la Subdirección General de Personal de II.PP.</p>	26	853.788.-		A/B	EX21			<ul style="list-style-type: none"> * Amplios conocimientos actualizados y experiencia en materia de ordenación de recursos humanos en el ámbito penitenciario, en Dirección de Centros de Iª, Inspección de Régimen y Personal, resolución de conflictos. * Amplios conocimientos y experiencia en el ámbito penitenciario, en materia de relación de puestos de trabajo, análisis de puestos, valoración de puestos, funciones, jornadas y horarios. <p>(1) (2)</p>
74	1	MADRID	<p>Jefe Servicio Relaciones Laborales</p> <p>- Dependiendo directamente del Jefe de Area tendrá las siguientes funciones: planificación y control del gasto y seguimiento presupuestario, coordinación y gestión en materia de personal laboral, participación en negociación colectiva, y cuantas funciones relacionadas con su cometido sean responsabilidad de la Subdirección General de Personal de II.PP.</p>	26	853.788.-		A/B	EX21			<ul style="list-style-type: none"> * Amplios conocimientos y experiencia actualizados en gestión presupuestaria, habilitación en Centros Penitenciarios. Mecanización e informatización de nóminas. * Conocimiento y experiencia en gestión de personal laboral. <p>(1) (2)</p>
75	1	MADRID	<p>Jefe Sección Planificación</p> <p>- Dependiendo del Jefe de Servicio de Planificación y Control de plantillas de los Centros penitenciarios, emisión de informes y estudios.</p>	24	266.748.-		A/B	EX21			<ul style="list-style-type: none"> * Titulación superior preferentemente Derecho * Experiencia y conocimiento actualizados en el ámbito penitenciario en materia de ordenación de recursos humanos, en Dirección de Centros Penitenciarios, en Inspección de Personal y Régimen, resolución de conflictos. * Experiencia y conocimiento en el ámbito penitenciario en materia de relación de puestos, valoración de puestos y funciones, jornada y horario. <p>(1) (2)</p>

Nº. DE ORDEN	Nº. DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C.ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADEMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	MERITOS ADECUADOS A CARACTERISTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
76	1	MADRID	<u>ESCUELA DE ESTUDIOS PENI- TENCIARIOS</u> Jefe Sección Cursos de Formación Básica - Programación y gestión de los cursos y otras actividades dirigidas al personal de nuevo ingreso. - Evaluación y elaboración de informes sobre dichas actividades.	24	266.748.-		A/B	EX21			<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia docente actualizada en el ámbito penitenciario. * Conocimiento y experiencia actualizados en organización y seguimiento de cursos de formación de funcionarios de II.PP. (1) (2)
77	1	MADRID	Jefe Sección Publicaciones y Documentación - Gestión de los programas documental, bibliográfico y de publicaciones de la Escuela de Estudios Penitenciarios.	24			A/B	EX21			<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia actualizada en gestión de servicios en el ámbito penitenciario. * Conocimiento y experiencia actualizados en documentación y publicaciones. (1) (2)
78	1	MADRID	Jefe de Sección Cursos de Perfeccionamiento - Programación y gestión de los cursos y otras actividades de perfeccionamiento. - Evaluación y elaboración de informes sobre dichas actividades.	24	266.748.-		A/B	EX21			<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia docente actualizada en el ámbito penitenciario. * Conocimiento y experiencia actualizada en organización y seguimiento de cursos de formación de funcionarios de II.PP. (1) (2)

ANEXO 2
CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dña. _____

Cargo _____

OBJETIVO: Que en las circunstancias dadas en esta Orden, el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____ D.N.I. _____

Cuerpo o Escala _____ Grupo _____ N.R.P. _____

Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

[] Servicio activo [] Servicios especiales [] Servicios Comunidades Autónomas Fecha traslado _____ [] Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión _____

[] Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Fecha cese servicio activo _____ [] Excedencia Art.29.4. Ley 30/84: Tomó posesión último destino definitivo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____

[] Otras situaciones _____

3.- DESTINO ACTUAL: [] Definitivo (4) [] Provisional (5)

a) Ministerio/ Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____

Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

b) Comisión de Servicios en: _____ Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

4.- MERITOS (6)

4.1.- Oreda Personal _____ Fecha consolidación (7) _____

4.2.- Puestos desempeñados excluido el destino actual (8)

Table with 5 columns: Denominación, Subdirección Genl. o Unidad Asimilada, Centro Directivo, Nivel.C.D, Tiempo Años, Meses

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de Funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Table with 2 columns: Curso, Centro Oficial

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Table with 7 columns: Adción, Cuerpo o Escala, Grupo, Años, Meses, Días

Total años de servicios: _____

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por _____ de fecha _____ B.O.E. _____

Observaciones al dorso [] SI [] No

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

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 hubiere transcurrido un año desde la fecha de 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 y los previstos en el Art.27.2 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO 3

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Justicia, convocado por Orden de ("Boletín Oficial del Estado".....)

1. DATOS PERSONALES.

Primer Apellido			Segundo Apellido			Nombre					
Fecha de nacimiento			D.N.I.			Se acompaña petición otro funcionario		Discapacidad		Teléfono de contacto (Con Prefijo)	
Año	Mes	Día				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Domicilio (Calle o Plaza y número)						Código Postal			Domicilio (Nación, provincia, localidad)		

2. DATOS PROFESIONALES.

Cuerpo o Escala			Grupo			Número de Registro de Personal			Grado		
Situación Administrativa actual:											
Activo <input type="checkbox"/>			Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>			Otras:					
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:											
En propiedad <input type="checkbox"/>			Con carácter provisional <input type="checkbox"/>								
Ministerio, Organismo o Autonomía						Localidad			Provincia		
Denominación del puesto de trabajo que ocupa						Unidad					
En comisión de Servicios <input type="checkbox"/>											
Ministerio, Organismo o Autonomía						Localidad			Provincia		
Denominación del puesto de trabajo que ocupa						Unidad					

Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.
(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA (MADRID)

A N E X O 4

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

Apellidos

Firma del candidato:

Nombre

Orden de Preferencia	Número orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complement. específico	Localidad

En caso necesario deberán realizarse cuantas hojas sean precisas.

- A N E X O 5 -

Apellidos

Nombre

Puesto Número (1)

Orden de Preferencia (2)

Firma:

Méritos adecuados al puesto solicitado (3)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo 1 (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 4.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos adecuados a las características del puesto que figuran en el Anexo 1 (Transcripción Literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que se 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 se citan en el Anexo 1.
- (5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

- ANEXO 6 - (1)

MEMORIA REFERENTE AL PUESTO SOLICITADO (2) (3)

Puesto Número
Subdirección General
Nivel Complemento destino
Complemento Especifico (anual)

Apellidos
Nombre
Fecha y Firma:

- (1) Se elaborará una Memoria por cada uno de los puestos de trabajo que se solicitan y en los que aparezca esta exigencia en el Anexo 1.
- (2) Se elaborará una Memoria referente al puesto de trabajo solicitado, en la que el candidato expondrá lo que considere oportuno y adecuado en relación con el puesto y la Unidad en la que esté incardinado.
- (3) La extensión de esta descripción no deberá superar los tres ejemplares.