

MINISTERIO DE JUSTICIA

5183 *ORDEN de 24 de febrero de 1992 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento.*

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio de Justicia (Dirección General del Servicio Jurídico del Estado), 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, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de 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, B, C y D, cualquiera que sea su situación, 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 la relación de puestos de trabajo aprobada 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) y modificaciones posteriores.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I, siempre que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes se reúnan los requisitos y condiciones que en estas bases se establecen.

3. Los funcionarios con destino definitivo, así como los que se encuentren en situación de excedencia para el cuidado de los hijos durante el primer año, 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.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicio en Comunidades Autónomas, excedencia voluntaria, excedencia para atender al cuidado de hijos (artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de marzo, según redacción dada por la Ley 30/1989, de 3 de marzo), y los procedentes de la situación de suspenso.

2. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o desde su traslado a la Comunidad Autónoma.

3. 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.

4. Los funcionarios en situación de suspensos en firme no podrán participar mientras dure el periodo de suspensión.

5. Están obligados a participar en esta convocatoria los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa.

Valoración de los méritos

Tercera.-La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Fase primera:

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

Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concurre: Tres puntos.

Por un grado personal de igual nivel al del puesto al que se concurre: 2,75 puntos.

El grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concurre se valorará aplicando una escala decreciente desde el máximo de 2,50 puntos, descontando 0,25 puntos por cada grado de nivel inferior.

B) Valoración del trabajo desarrollado.-El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de nueve puntos, de la forma siguiente:

a) Por el nivel de complemento de destino del puesto actualmente desempeñado hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual nivel, o inferior en un nivel al del puesto que se solicita: Tres puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita: 2,75 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: 2,50 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita: 1,50 puntos.

Aquellos funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo que no tenga asignado complemento de destino se entenderá que desempeñan un puesto de nivel 20, 16, 11 ó 9, según pertenezcan al grupo A, B, C o D, respectivamente.

Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos, servicios especiales y suspensión de funciones se atenderá al nivel del último puesto que desempeñaron en activo o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente indicado en el párrafo anterior.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión del puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban. Este extremo debe ser solicitado por el interesado con instancia documentada.

b) Se valorará con 0,25 puntos por año completo de permanencia en el puesto de trabajo desde el que se participa hasta un máximo de un punto.

c) Se valorará hasta un máximo de tres puntos la experiencia en 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 aspiran, pudiendo también valorarse las aptitudes y rendimientos apreciados en los concursantes en puestos anteriormente desempeñados. La documentación acreditativa de tales extremos ha de estar autorizada, cuando menos, por Subdirectores generales o cargos asimilados, debiendo constar su visado cuando tuviera inferior categoría quien expida el documento.

d) Por estar desempeñando un puesto de trabajo en el mismo ámbito organizativo al que está adscrito el puesto solicitado: Dos puntos.

C) Antigüedad.-Se valorará a razón de 0,20 puntos por año de servicio hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adjudicación de la condición de funcionario.

C) Por la asistencia o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita: Hasta un máximo de 2,5 puntos.

Para que la Comisión de valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación deberá ser igual o superior a cinco puntos.

2. Fase segunda:

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La puntuación máxima de esta fase es de ocho puntos.

La puntuación mínima exigida en esta fase segunda ha de alcanzar cinco puntos.

La Memoria, que deberán presentar los candidatos que opten a puestos de nivel de complemento de destino 16 o superior, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenida en el anexo I.

Asimismo, los candidatos podrán ser convocados a la realización de una entrevista.

Acreditación de los méritos

Cuarta.-1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. El anexo 3 de esta Orden (certificación) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalen, 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 los Organismos autónomos si se trata de funcionarios destinados en los 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 será expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondientes, en el caso de funcionarios del Cuerpo o Escala de carácter departamental.

e) En el caso de los excedentes voluntarios y de los excedentes para el cuidado de hijos transcurrido el primer año del periodo 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 tuvieron su último destino definitivo.

3. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

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

Presentación de solicitudes

Quinta.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Dirección General del Servicio Jurídico del Estado 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 de la Dirección General del Servicio Jurídico del Estado (paseo del Prado, 6, 28014 Madrid), o en las oficinas a que refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas están obligadas a cursar las solicitudes recibidas en el plazo de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 2: Solicitud de participación.

Anexo 3: Certificación de la Unidad de Personal.

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: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

Anexo 7: Descripción sumaria de la trayectoria profesional del candidato referida concretamente a un puesto solicitado.

Anexo 8: Memoria referente al puesto solicitado.

Anexo 9: Certificación del grado, en su caso.

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 necesario en orden a la adaptación decidida, 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 I 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 ambas obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas 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

Sexta.-Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Director general del Servicio Jurídico del Estado, que podrá delegar en un Subdirector general.

Vocales:

Tres en representación del Centro directivo, uno de los cuales actuará como Secretario.

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

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

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

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante 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 puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Prioridad para la adjudicación de destino

Séptima.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas según el baremo de la base segunda.

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 presentación

Octava.-El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Justicia, en un plazo no superior a dos 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

Novena.-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 distinto mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado en este caso a comunicárselo a los Departamentos afectados.

Toma de posesión

Décima.-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.

2. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Dirección General del Servicio Jurídico del Estado del Ministerio de Justicia.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses por el Secretario de Estado para la Administración Pública, a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Asimismo, el Director general del Servicio Jurídico del Estado 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.

Norma final

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

Madrid, 24 de febrero de 1992.-P. D. (Orden de 17 de mayo de 1991), el Director general del Servicio Jurídico del Estado, Gonzalo Quintero Olivares.

ANEXO I

Nº Orden	Centro Directivo Denominación Puesto Trabajo	Descripción de funciones mas importantes	Nº de Puestos	Localidad	Grupo	Nivel C.D.	C. Especifico Anual	Meritos especificos adecua- dos a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
	<u>DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO JURIDICO DEL ESTADO</u>								
	<u>Subdirección General de los Servicios Consultivos</u>								
1	Auxiliar de Oficina Nivel 12	Tareas auxiliares	1	Madrid	D	12	61.668	Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
	<u>Subdirección General de los Servicios Contenciosos</u>								
2	Auxiliar de Oficina N-12	Tareas auxiliares	1	Madrid	D	12	61.668	Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
	<u>Secretaría General</u>								
3	Jefe de Sección de Personal	Gestión del Cuerpo de Abogados del Estado y del personal destinado en los servicios dependientes de la Dirección General del Servicio Jurídico del Estado	1	Madrid	A/B	24	382.140	Experiencia probada en gestión de personal funcionario y laboral. Experiencia en organización de recursos humanos.	EX11
4	Jefe de Negociado N-16	Tramitación de los asuntos relacionados con la gestión del Cuerpo de Abogados del Estado y personal adscrito a la Dirección General.	1	Madrid	C/D	16	61.668	Experiencia probada en gestión de personal funcionario y laboral. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado. Experiencia en tratamiento de textos y conocimientos de informática básica.	EX11
	<u>Servicio Jurídico ante el Tribunal Constitucional</u>								
5	Auxiliar de Oficina N-12	Tareas Auxiliares	1	Madrid	D	12	61.668	Experiencia en Tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado	EX11
	<u>Servicio Jurídico ante el Tribunal Supremo</u>								
6	Jefe de Sección N-22	Organización de la oficina. Clasificación de los asuntos y su distribución a los Abogados del Estado. Confección de estadísticas.	1	Madrid	B/C	22	61.668	Amplios conocimientos jurídicos. Conocimientos informáticos. Experiencia en oficinas relacionadas con Tribunales, y en tramitación de recursos.	EX11
	<u>Servicio Jurídico ante la Audiencia Nacional</u>								
7	Jefe de Sección N-22	Organización de la oficina. Tramitación, control y seguimiento de los asuntos contenciosos-administrativos	1	Madrid	B/C	22	61.668	Experiencia en organización de recursos humanos. Experiencia en la tramitación y seguimiento de recursos contenciosos-administrativos. Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
	<u>Servicio Jurídico en La Coruña</u>								
8	Jefe de Sección N-20	Tratamiento y tramitación de los asuntos judiciales en los órdenes jurisdiccionales contencioso-administrativo, civil, penal y social.	1	La Coruña	B/C	20	61.668	Amplios conocimientos jurídicos. Experiencia directamente relacionada con Juzgados y Tribunales. Experiencia derivada de las funciones del puesto. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11

ANEXO 2

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Justicia (Dirección General del Servicio Jurídico del Estado), 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				SI <input type="checkbox"/>			SI <input type="checkbox"/>								
						No <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)

IIII. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO JURIDICO DEL ESTADO (MINISTERIO DE JUSTICIA).
Paseo del Prado, 6 28014-MADRID

ANEXO 3



MINISTERIO: _____

O/Dña.:
 CARGO:
 CERTIFICADO: Qué según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguiente 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. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión:

Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: Toma posesión
 Fecha cese servicio activo: Último destino def.: fecha cese servicio activo: (3)

Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
 Denominación del Puesto:
 Localidad: fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
 a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto:
 Localidad: fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
 b) Reingreso con carácter provisional en
 Localidad: fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
 c) Supuestos previstos en el art. 27.2. del Reg. de Prov.: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha 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 puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro
.....
.....
.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....
.....

Total años de servicios: (10)

CERTIFICACION 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)

ANEXO 5

Apellidos

Firma:

Nombre

Puesto Número (1)

Orden de Preferencia (2)

--

MÉRITOS relativos 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 relativos a las características del puesto que figuran en el Anexo 1 (Transcripción literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo 1
- (5) Esta descripción no exige de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO 6

DESCRIPCION SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAL DEL CANDIDATO (1)

Apellidos Nombre

Firma del Candidato:

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

ANEXO 7

DESCRIPCION SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL DEL CANDIDATO
REFERIDA CONCRETAMENTE A UN PUESTO SOLICITADO (2) (3)

Puesto Número Apellidos
Unidad Nombre
Complemento específico (anual) Fecha y firma

- (1) Este Anexo se elaborará exclusivamente para los puestos de trabajo de niveles 18 o superiores.
- (2) Se elaborará uno por cada uno de los puestos que se solicitan y en los que aparezca esta exigencia
- (3) La extensión de esta descripción no debe superar tres ejemplares

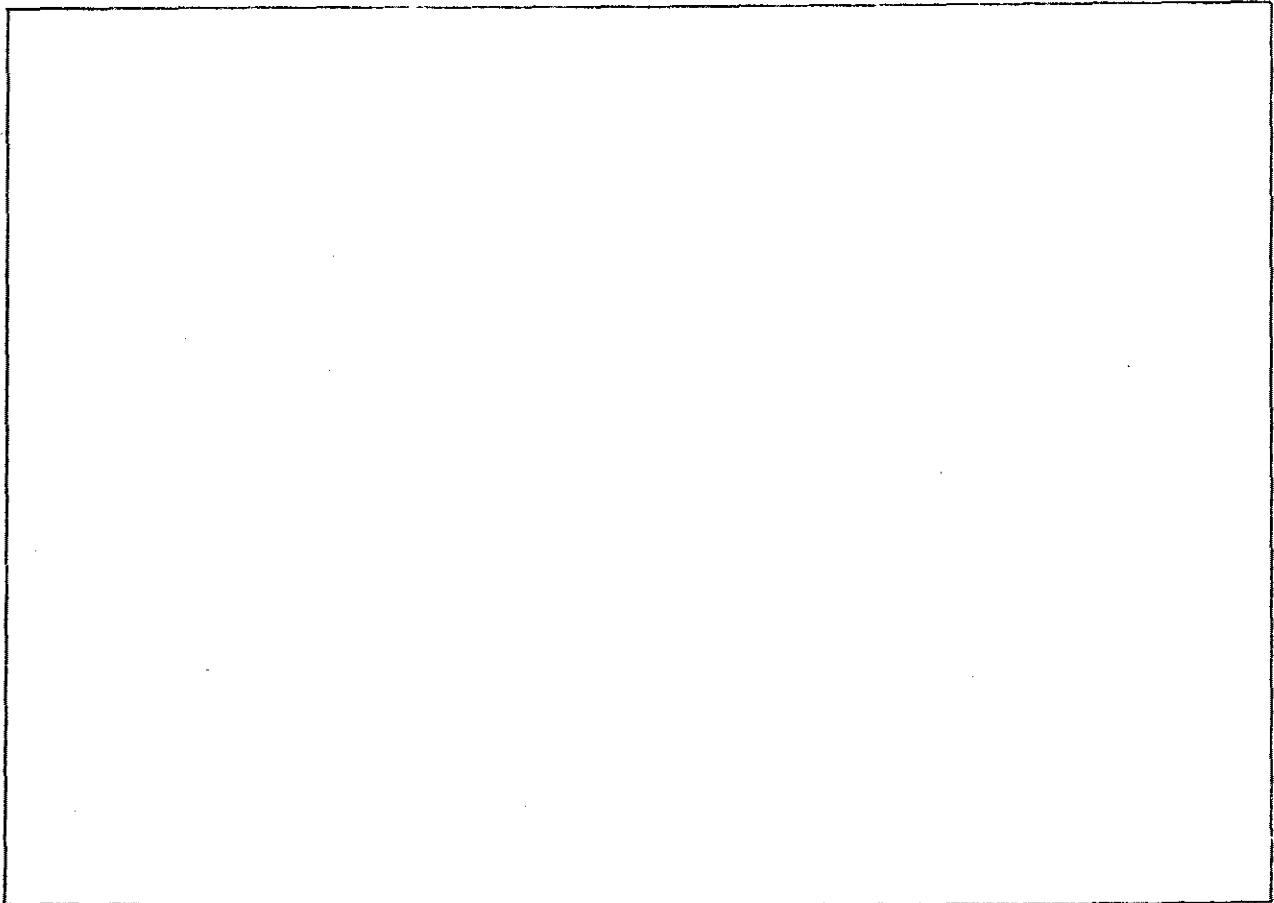
ANEXO 8

MEMORIA REFERENTE AL PUESTO SOLICITADO

Puesto número Apellidos

Unidad Nombre

Complemento específico (anual) Fecha y firma:



- (1) Se elaborará una Memoria por cada uno de los puestos de trabajo que se solicitan.
- (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 cinco ejemplares.

ANEXO 9

Don
cargo

Certifico: Que el funcionario
número de Registro de Personal
Grupo Cuerpo o Escala
tiene consolidado y pendiente de reconocer un grado (en letra)

Y para que conste, a efectos de su valoración en el concurso convocado por Orden de del Ministerio de Justicia.

(Lugar, fecha y firma)

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

5184 *CORRECCION de erratas de la Orden de 19 de febrero de 1992 por la que se convoca concurso general (2.G.92) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda.*

Advertida errata en la inserción de la mencionada Orden, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 50, de fecha 27 de febrero de 1992, páginas 6813 a 6832, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la base tercera, donde dice: «2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes -hasta un máximo de tres-, ...», debe decir: «2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes -hasta un máximo de seis-, ...».

5185 *RESOLUCION de 19 de febrero de 1992, de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, por la que se dispone la publicación de la convocatoria de concurso de traslado entre Corredores de Comercio Colegiados.*

Esta Dirección General, en uso de las facultades supervisoras sobre las actuaciones del Consejo General de los Colegios Oficiales de Corredores de Comercio, tiene a bien disponer la publicación del acuerdo de convocatoria por dicho Consejo de un concurso, para cubrir plazas vacantes de Corredores de Comercio Colegiados, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 del Reglamento Colegial y Corporativo de los Corredores de Comercio Colegiados, según la redacción dada al mismo por el Real Decreto 2900/1981, de 13 de noviembre, en la forma en que consta en el anexo a la presente Resolución.

Madrid, 19 de febrero de 1992.-El Director general, Manuel Conthe Gutiérrez.

ANEXO

De conformidad con lo establecido en el número 1 del artículo 12 del Reglamento para el Régimen Interior de los Colegios Oficiales de Corredores de Comercio, de su Consejo General y regulando el ejercicio del cargo de Corredor de Comercio Colegiado, aprobado por Decreto 853/1959, de 27 de mayo, modificado por Real Decreto 2900/1981, de 13 de noviembre, este Consejo General convoca concurso de traslado entre Corredores de Comercio Colegiados para proveer las plazas que a continuación se indican:

Colegio a que pertenece	Plaza mercantil	Turno a que corresponde
Alicante	Alcoy	Antigüedad.
Badajoz	Almendralejo	Antigüedad.
Badajoz	Don Benito	Antigüedad.
Badajoz	Zafra	Antigüedad.
Cádiz	Cádiz	Antigüedad.
Cádiz	Cádiz	Antigüedad.
Cádiz	Ceuta	Antigüedad.
Córdoba	Cabra	Antigüedad.
La Coruña	El Ferrol	Antigüedad.
Girona	Granollers	Antigüedad.

Colegio a que pertenece	Plaza mercantil	Turno a que corresponde
Gijón	Gijón	Zona.
Granada	Baza	Antigüedad.
Granada	Guadix	Antigüedad.
Jaén	Alcalá la Real	Antigüedad.
Jaén	Andujar	Antigüedad.
Jaén	Linares	Antigüedad.
Jaén	Linares	Antigüedad.
Jaén	Ubeda	Antigüedad.
Jerez de la Frontera	Jerez de la Frontera	Antigüedad.
León	León	Antigüedad.
León	León	Zona.
Lérida	Seo de Urgel	Zona.
Málaga	Antequera	Antigüedad.
Málaga	Melilla	Antigüedad.
Málaga	Ronda	Antigüedad.
Málaga	Ronda	Antigüedad.
Palma de Mallorca	Palma de Mallorca	Zona.
Pamplona	Tafalla	Zona.
Pamplona	Tudela	Zona.
Santa Cruz de Tenerife	Santa Cruz La Palma	Antigüedad.
Santander	Santander	Antigüedad.
Toledo	Alcazar de San Juan	Antigüedad.
Toledo	Ciudad Real	Antigüedad.
Toledo	Ciudad Real	Zona.
Toledo	Tomelloso	Zona.
Toledo	Valdepenas	Antigüedad.
Toledo	Valdepenas	Antigüedad.
Toledo	Valdepenas	Antigüedad.
Valencia	Hellín	Antigüedad.
Valencia	Hellín	Antigüedad.
Vigo	Ortense	Zona.
Vitoria	Haro	Antigüedad.
Zaragoza	Alcañiz	Zona.

Los Corredores de Comercio Colegiados que deseen participar en este concurso deberán solicitarlo mediante instancia ajustada al modelo que les será facilitado por el Consejo General, firmada por el solicitante y que deberá ser presentada en el domicilio social de dicho Consejo, sito en la calle Núñez de Balboa, número 11, 28001-Madrid, en el plazo de un mes a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Los solicitantes relacionarán en su instancia todas las plazas anunciadas que les interesen, aunque correspondan a turno distinto del anunciado en el concurso, indicando expresamente el orden con que las pretenden. Las solicitudes no presentadas en tiempo hábil serán desestimadas.

Las vacantes se adjudicarán conforme a las normas establecidas en los artículos 10 y 12 del Reglamento.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

5186 *RESOLUCION de 12 de febrero de 1992, de la Subsecretaría, por la que se corrige la dictada en 14 de enero de 1992, por la que convocan pruebas selectivas para el ingreso en la escala de Titulados Superiores del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.*

Por Resolución de esta Subsecretaría de 14 de enero de 1992 («Boletín Oficial del Estado» de 28 de enero) se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la escala de Titulados Superiores del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Detectados errores y omisiones en determinados puntos de la citada Resolución, que producen obscuridad respecto de su redacción, procede introducir las siguientes modificaciones:

Primero: En el apartado 3 «Solicitudes», y respecto de su punto 3.3 queda suprimido el párrafo final «La elección podrá hacerse entre varias propuestas siempre de la misma especialidad».

Segundo: En el Anexo I de la convocatoria, punto 2.º, fase oposición, debe decir:

Primera: Consistirá en el análisis y comentario crítico, por escrito y durante un máximo de tres horas, de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, correspondiente al área por la que conforme a la base 3.3 de la convocatoria haya optado el aspirante.

Madrid, 12 de febrero de 1992.-El Subsecretario, P.D. (Orden ministerial de 27 de diciembre de 1990).-El Director general de Personal, Leandro González Gallardo.