

**9867** RESOLUCION de 20 de abril de 1989, del Consejo de Estado, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo en el Consejo de Estado.

El Presidente del Consejo de Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio), y el artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), previo informe de la Comisión Superior de Personal y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 6.4 del citado Real Decreto, ha dispuesto: Convocar concurso para cubrir el puesto vacante que se indica en el anexo I de esta Resolución con arreglo a las siguientes bases del concurso:

Primera.-1. Podrán participar en el concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en el grupo A, cualquiera que sea su situación administrativa, con las salvedades que a continuación se hacen.

2. Los funcionarios que no hayan permanecido dos años, como mínimo, en el puesto de trabajo que estén desempeñando no podrán participar en el concurso. Quedan exceptuados de dicho periodo de permanencia quienes tuvieran ya destino en este Consejo, así como los funcionarios que hubieran sido removidos de su puesto de trabajo o que cesaren por supresión del mismo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, tendrán que llevar al menos dos años en esa situación para poder participar en el concurso.

4. Los funcionarios en situación de suspensión de funciones, sólo podrán participar en el concurso si han cumplido ya el periodo por el que hubieron sido suspendidos.

Segunda.-1. Las solicitudes para participar en el concurso se acomodarán al modelo que figura como anexo II y habrán de presentarse en la Secretaría General de este Consejo, calle Mayor, número 79, o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

3. No se admitirán renunciaciones una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, pero por razones de convivencia familiar se podrán condicionar las solicitudes de dos concursantes en el sentido de que una y otra se tengan por anuladas si alguno de ellos no obtiene plaza en el concurso; debiéndose acompañar a cada solicitud la correspondiente petición, suscrita por ambos interesados.

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

2. Las certificaciones de los funcionarios en activo, destinados en los Servicios Centrales, serán expedidas por las Subdirecciones Generales de Personal o Unidades equivalentes de los Departamentos ministeriales u Organismos autónomos y, si estuvieran destinados en Servicios periféricos de ámbito regional o provincial, las expedirán las respectivas Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o los Gobiernos Civiles; cuando se trate de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, los certificados los expedirá, en todo caso, la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

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

4. En el caso de los excedentes voluntarios, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a las Escalas, a extinguir, de la 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 el último destino definitivo.

Cuarta.-1. La valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 El grado personal se evaluará hasta un máximo de tres puntos, conforme a la siguiente escala:

Por tener consolidado un grado personal de superior nivel al del puesto solicitado: Tres puntos.

Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado: Dos puntos.

Por tener consolidado un grado personal de inferior nivel al del puesto solicitado: Un punto.

1.2 El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de seis puntos, conforme a la siguiente escala:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: Seis puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado: Cinco puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto solicitado: Tres puntos.

1.3 La antigüedad se evaluará hasta un máximo de tres puntos a razón de una décima de punto por año completo de servicios, sin que puedan computarse los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. No podrán acceder al puesto de trabajo los concursantes que no alcancen la calificación mínima de ocho puntos en la valoración total de los méritos a que esta base se refiere.

Quinta.-1. En concepto de méritos específicos, adecuados a las características del puesto de trabajo, se valorarán los reseñados en el anexo I como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto, atendiendo a su cualificación en particulares técnicas, áreas o materias, a cuyo efecto podrá requerirse al concursante, si se estimara necesario, para una entrevista o demostración que permita verificar los merecimientos que haya aducido.

2. Los méritos específicos serán valorados calificándolos hasta un máximo de diez puntos, debiéndose alcanzar cinco, como puntuación mínima, para acceder al puesto de trabajo.

Sexta.-1. Los méritos de los concursantes serán valorados por una Comisión compuesta de Presidente, tres Vocales y Secretario, designados por el Presidente del Consejo de Estado a propuesta del Secretario general.

2. A cada miembro titular podrá asignarse un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto; también podrán incorporarse a la Comisión, cuando ésta lo considere oportuno asesores y colaboradores con voz pero sin voto.

Séptima.-1. Los puestos de trabajo se adjudicarán en orden de mayor a menor puntuación, no pudiendo obtener plaza los concursantes que no alcancen las puntuaciones mínimas exigidas en las bases quinta y sexta, ni declararse desiertas plazas solicitadas por aspirantes que hayan superado dichas puntuaciones.

2. De tener igual puntuación varios aspirantes a una misma plaza, se efectuará la adjudicación atendiendo a las preferencias legales; de no haberlas, se dará prioridad al que hubiera obtenido mayor calificación en los méritos valorados como genéricos, siguiendo el orden establecido en la base quinta y, si persistiese la igualdad, se dirimirá en favor del que tenga más tiempo de servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Octava.-1. El concurso se resolverá por Orden, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», debiéndose hacer constar además de los datos relativos a la provisión de los puestos de trabajo, la procedencia de los funcionarios a quienes se adjudique plaza, indicando el Ministerio, Comunidad Autónoma u Organismo donde prestarán servicio, la localidad, el puesto de trabajo y el nivel de complemento de destino, o en su defecto la situación en que se hallaran, así como el grupo a que pertenezcan.

2. La provisión de vacantes se realizará de acuerdo con la Directiva 76/207/CEE, del Consejo de las Comunidades Europeas, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, presumiéndose expresamente la posibilidad de proveerlos por personal de ambos sexos.

3. La adjudicación de las plazas se comunicará a los Departamentos ministeriales que tengan adscritos los Cuerpos o Escalas a que pertenezcan los funcionarios o a la Dirección General de la Función Pública, si se trata de Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, comunicándose asimismo a dicha Dirección General los destinos adjudicados a quienes procedan de situación administrativa distinta a la de servicio activo.

Novena.-1. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reintegro en el servicio activo.

2. El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la adjudicación del puesto comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse a partir de la concesión de dicho reintegro.

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



## ANEXO III

Don .....  
 Cargo .....

CERTIFICO: Los siguientes datos previa verificación del expediente personal que obra en ..... (1)

## 1. Identidad del funcionario:

Apellidos y nombre: .....	DNI: .....
Cuerpo o Escala: .....	
Administración a la que pertenece: .....	
NRP: .....	Grupo: ..... Grado personal: .....

## 2. Situación administrativa:

Señálese el recuadro correspondiente, cumplimentando los datos adicionales, en su caso:

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas
<input type="checkbox"/> Suspensión de funciones	Fecha finalización del periodo de suspensión .....	
<input type="checkbox"/> Excedencia forzosa	Localidad último destino .....	
	- Localidad último destino: .....	
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria	Apartado ..... del artículo 29.3 de la Ley 30/1984.	
	Fecha de cese en el servicio activo: .....	
<input type="checkbox"/> Otras situaciones: .....	Localidad último destino: .....	
	Fecha de cese en el servicio activo: .....	

## 3. Puesto que ocupa:

Indíquese el puesto de trabajo en que esté destinado:

Ministerio/Organismo/Comunidad Autónoma: .....	Localidad: .....
Denominación del puesto: .....	
Nivel de complemento de destino: .....	Fecha de toma de posesión: .....

## 4. Particularidades:

Determinar en su caso:

- Se encuentra exceptuado del período de permanencia previsto en la base segunda.2.
- Por tener destino dentro del ámbito del Departamento.
- Por haber sido removido del puesto de trabajo al que accedió por concurso.
- Por cesar al suprimirse su puesto de trabajo.

- Habilitado por la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 2617/1985, para ocupar puestos de nivel .....

## 5. Cursos:

Cursos de Formación y Perfeccionamiento, a que se refiere el anexo 1, que tiene acreditados el funcionario (2):

Denominación	Centro Oficial que lo impartió
.....	.....
.....	.....
.....	.....

## 6. Titulaciones:

Titulaciones académicas, a que se refiere el anexo 1, que tiene acreditadas el funcionario (2):

Denominación	Centro Oficial que las impartió
.....	.....
.....	.....
.....	.....

## 7. Antigüedad:

Tiempo de servicios reconocidos, sin computar los prestados con carácter simultáneo:

Años ..... meses ..... días .....

Expedido en ..... a ..... de ..... de 198.....

(Firma y sello)

(1) Consignar la Subdirección General o Unidad de nivel orgánico equivalente

(2) Se tendrá en consideración únicamente los que, en su caso, correspondan a cada puesto de trabajo solicitado.