

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

3898 *ACUERDO de 1 de febrero de 1990, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial por el que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la plantilla orgánica de este Órgano Constitucional.*

En virtud de lo establecido en los artículos 131.6, 145 y 146.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial y 127, 132 y 135 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo General del Poder Judicial aprobado por Acuerdo del Pleno de 22 de abril de 1986 y, en uso de las facultades delegadas por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre de 1989, esta Comisión permanente existiendo puestos de trabajo vacantes en la plantilla orgánica del Consejo General del Poder Judicial, correspondientes al nivel auxiliar, no asignadas al Cuerpo de Auxiliares de la Administración de Justicia, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, ha acordado convocar concurso de méritos para cubrir once puestos de trabajo de nivel auxiliar, no asignadas al Cuerpo de Auxiliares de la Administración de Justicia, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión o en servicios en Comunidades Autónomas clasificados en el grupo D) a que hace referencia el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, siempre que se reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios comprendidos en el apartado 1 anterior podrán participar en esta convocatoria con las salvedades que a continuación se expresan:

a) No podrán participar en el concurso los funcionarios que no hayan permanecido en el puesto de trabajo que vengan desempeñando, el tiempo mínimo exigido en la Legislación que les sea aplicable.

b) Los funcionarios trasladados o transferidos a Comunidades Autónomas podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes hubiere transcurrido un tiempo superior a dos años desde su transferencia o traslado.

c) Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria que no se encuentren dentro de los límites temporales establecidos en la legislación que les sea de aplicación, tampoco podrán participar en el concurso.

Segunda.-1. Las solicitudes para participar en el concurso se acomodarán al modelo que figura como anexo I y habrán de dirigirse al Secretario General del Consejo General del Poder Judicial presentándose bien en el Registro de dicho Órgano Constitucional, sito en el paseo de la Habana 140-142, bien 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, su currículum vitae y los documentos acreditativos de los requisitos, circunstancias y particularidades de los méritos alegados.

Tercera.-1. Los datos del concursante relativos a su identidad, situación administrativa, puesto de trabajo que ocupa y particularidades concernientes al mismo, titulación académica, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad, deberán acreditarse mediante certificación ajustada al modelo que figura como anexo II, que deberá ser expuesta por la unidad competente en materia de personal del Departamento, Entidad u Organismo correspondiente, con las especificaciones siguientes:

Las certificaciones de los funcionarios destinados en los Servicios Centrales serán expedidas por las Subdirecciones Generales de Personal o Unidades equivalentes de los Departamentos Ministeriales o Entidades u Organismos autónomos v. si estuvieran destinados en servicios

periféricos de ámbito regional o provincial, las expedirán las respectivas Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o los Gobiernos Civiles.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, la certificación se expedirá por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u Organismo similar, o bien, por la Consejería o Departamento correspondiente.

2. Los méritos específicos relativos a la adecuación o idoneidad para el puesto de trabajo (base quinta, apartado B.1) deberán ser acreditados:

a) Documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, diplomas, etcétera.

b) Prácticamente, mediante las correspondientes pruebas de mecanografía, taquigrafía, tratamiento de textos y demás que se estime conveniente de las relacionadas en los méritos específicos del puesto de trabajo (base quinta B.1).

c) En entrevista personal ante la Comisión de valoración, sólo respecto de los concursantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos en las pruebas a que hace referencia el apartado anterior. Esta entrevista podrá versar, asimismo, sobre el currículum vitae y documentación presentada por el correspondiente aspirante.

Cuarta.-1. El número y las características de los puestos de trabajo vacantes son las siguientes:

Número: 11.

Denominación: Puesto de trabajo de nivel Auxiliar.

Grupo: D.

Provincia y localidad: Madrid.

Nivel: Auxiliar.

Puesto de trabajo concreto: En función de las necesidades del servicio.

2. Las funciones correspondientes a los puestos de trabajo antes expresados son la realización de trabajo de taquigrafía, mecanografía, despacho de correspondencia, archivo y documentación, cálculo, manejo de máquinas y otras similares.

3. Son requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo:

Pertenecer al grupo D.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Quinta.-Son méritos a valorar en el concurso:

A) Por la actividad realizada:

1. Trabajo desarrollado:

a) Por estar desempeñando puesto de trabajo en funciones de secretariado de cargo o puesto de trabajo con categoría o nivel de Director general o equivalente o superior a éste. Valoración: 1,5 puntos como máximo.

b) Por estar desempeñando puesto de trabajo de funciones de secretariado de cargo o puesto de trabajo con categoría o nivel igual a Subdirector general o equivalente. Valoración: 0,75 puntos como máximo.

c) Por estar desempeñando puesto de trabajo de funciones de secretariado o similares de cargo o puesto de trabajo de categoría o nivel inferior a Subdirector general o equivalente. Valoración: 0,50 puntos como máximo.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por realización de cursos de formación y perfeccionamiento relevantes en relación con las funciones señaladas en el apartado 2 de la base cuarta y méritos específicos del apartado B.1 de esta base. Valoración: 1,5 puntos como máximo.

3. Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios en el Cuerpo o Escala de procedencia hasta un máximo de dos puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos con

arreglo a la legislación vigente, en relación con el grupo de adscripción de los puestos de trabajo vacantes.

B) Por la adecuación e idoneidad para el puesto de trabajo:
Valoración máxima 10 puntos, distribuidos del modo siguiente:

1. Méritos específicos: Valoración máxima, ocho puntos.
Mecanografía.
Taquigrafía.
Conocimientos y experiencia en tratamiento y proceso de textos.
Conocimientos y experiencia en archivo y documentación.
Conocimientos elementales de informática.
Conocimiento de idiomas.

2. Entrevista personal: Valoración máxima, dos puntos.
La valoración de la entrevista deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezca repetidas como tales.

Sexta.-1. Los puestos de trabajo se adjudicarán a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

2. En caso de empate en la puntuación alcanzada, se acudirá para dirimirlo a la otorgada con arreglo a la base quinta, por el orden siguiente:

Adecuación e idoneidad para el puesto de trabajo.

Trabajo desarrollado.

Antigüedad.

Cursos de formación y perfeccionamiento.

3. No podrán obtener puesto de trabajo aquellos aspirantes que, en la valoración de los méritos correspondientes a la adecuación e idoneidad para el puesto de trabajo [base quinta, apartado B)] no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

Séptima.-1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta de un Presidente que será el Secretario general o funcionario en quien delegue y de Vocales de los que cinco serán nombrados por la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial de entre los funcionarios del Consejo y el resto por las Organizaciones Sindicales más representativas (CSIF, CCOO y UGT), que hayan manifestado su voluntad de participar en la selección mediante la designación de representantes, uno por cada una de ellas. Todos los Vocales deberán pertenecer a Cuerpos o grupos de titulación igual o superior a la exigida para los puestos convocados.

Actuará como Secretario el Vocal, funcionario del Consejo, que designe la Comisión Permanente.

Tanto el Presidente como los Vocales actuarán con voz y voto.

2. La Comisión de valoración someterá a los aspirantes a pruebas de mecanografía, taquigrafía, tratamiento de textos y otras que estime convenientes de las relacionadas con los méritos específicos del puesto de trabajo [base quinta, apartado B),1], así como, respecto de aquellos aspirantes que hayan obtenido en la valoración de dichas pruebas una puntuación igual o superior a cinco puntos, a una entrevista personal de acuerdo con lo dispuesto en las bases tercera, apartado 2 y quinta apartado B),2.

3. La Comisión de valoración resolverá cuantas dudas o cuestiones puedan plantearse en la interpretación y aplicación de estas bases.

4. La Comisión de valoración elevará a la Comisión Permanente relación de aspirantes, que no podrá exceder del número de puestos convocados, según el orden de la puntuación total alcanzada. En dicha relación no podrá incluirse a los aspirantes que no hayan alcanzado al menos cinco puntos en la valoración de los méritos correspondientes a la adecuación e idoneidad para el puesto de trabajo [base quinta, apartado B)].

5. La Comisión de valoración tendrá la categoría que se determine conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

Octava.-1. La presente convocatoria se resolverá por Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si el funcionario radica en la misma localidad o de un mes si es en ciudad distinta, computados a partir del día siguiente al del cese.

3. Los funcionarios a quienes se adjudiquen las vacantes permanecerán en la situación de servicio activo en el Cuerpo o Escala de procedencia y quedarán sujetos al Reglamento de Personal del Consejo General del Poder judicial.

Novena.-La presente convocatoria podrá ser objeto de recurso de alzada, que se interpondrá ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en el plazo de quince días, a contar desde la publicación de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 1 de febrero de 1990.-El Presidente del Consejo General del Poder Judicial.

HERNANDEZ GIL

ANEXO I/1

Solicitud de participación en el concurso.....
Don/ª
Documento nacional de identidad número.....
Domicilio.....
Teléfono..... Cuerpo o Escala.....
Administración Pública a que pertenece.....
NRP..... Grupo..... Grado personal.....

SOLICITA: Participar en el concurso de méritos referido en el encabezamiento para acceder a un puesto de trabajo de nivel Auxiliar en el Consejo General del Poder Judicial, adjuntando el currículum vitae y documentos resueltos en el índice anexo a esta solicitud que acreditan los requisitos, circunstancias y particulares a justificar de acuerdo con las bases de la convocatoria y, sin perjuicio de las pruebas, y en su caso, entrevista a que de acuerdo con las mismas, sea sometido.

En a de de 1990

(Firma del interesado)

ANEXO I/2

Índice de documentos adjuntos a la solicitud de don.....

Número correlativo	Tipo de documento

ANEXO II

Don.....
Cargo.....
CERTIFICO: Los siguientes datos previa verificación del expediente personal que obra en.....

1. Identidad del funcionario.

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

2. Situación Administrativa.

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

Servicio activo. Servicio en Comunidades Autónomas.
Otras:

3. Puesto que ocupa.

Indíquese el puesto de trabajo en que esté destinado:
Ministerio/Organismo/Comunidad Autónoma/Entidad.....

Localidad..... Denominación del puesto.....

Complemento de destino..... pesetas. Fecha de toma de posesión.....

4. Particularidades.

Determinar en su caso:

5. Cursos.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento, a que se refiere la base quinta, que tiene acreditados el funcionario:

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

6. Titulaciones.

Titulaciones académicas, que tiene acreditadas el funcionario:

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

7. Antigüedad.

Tiempo de servicios reconocidos (sin computar los prestados con carácter simultáneo) hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Años..... Meses..... Días.....

Expedido en a de de 19....

(Firma y sello)

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

3899

ORDEN de 13 de febrero de 1990 por la que se convocan a libre designación entre funcionarios, puestos de trabajo vacantes en el Departamento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1, b), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en la presente Orden, que figuran en la relación de puestos de trabajo publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 4 de abril, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Los puestos de trabajo que se convocan por la presente Orden podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos.

Segunda.—Las solicitudes se presentarán en el modelo de instancia que figura como anexo II y se dirigirán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado», al ilustrísimo señor Subsecretario del Ministerio de Asuntos Exteriores, plaza de la Provincia, número 1, Madrid.

Tercera.—En el supuesto de que un mismo solicitante optase a más de un puesto de trabajo de los enunciados en el anexo I deberá formular petición independiente por cada uno de ellos, indicando el orden de preferencia en que los mismos se solicitan.

Cuarta.—Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.
Madrid, 13 de febrero de 1990.—P. D., el Subsecretario, Inocencio Félix Arias Llamas.

Ilmo. Sr. Director general del Servicio Exterior.

ANEXO I

CONSEJO SUPERIOR DE ASUNTOS EXTERIORES

Puesto de trabajo: Miembro. Nivel: 24. Número: 1. Localidad: Madrid. Cuerpo o Escala: A. Otros requisitos: Experiencia relaciones internacionales. Dominio inglés y francés.

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR

Oficialía Mayor

Puesto de trabajo: Jefe de Sección Guardia Cifra. Nivel: 24. Complemento específico: 266.748 pesetas. Número: 2. Localidad: Madrid. Cuerpo o Escala: A. Otros requisitos: Experiencia relaciones internacionales. Dominio inglés y francés.

Puesto de trabajo: Jefe de Sección Comunicaciones Generales. Nivel: 24. Complemento específico: 266.748 pesetas. Número: 1. Localidad: Madrid. Cuerpo o Escala: A/B. Otros requisitos: Experiencia y conocimiento en sistemas de comunicaciones informatizadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS CONSULARES

Puesto de trabajo: Subdirector general. Nivel: 30. Complemento específico: 2.291.484 pesetas. Número: 1. Localidad: Madrid. Cuerpo o Escala: A. Otros requisitos: Experiencia relaciones internacionales. Dominio inglés y francés.