

30725 RESOLUCION de 16 de diciembre de 1991, del Centro de Estudios Judiciales, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Centro de Estudios Judiciales.

Vacantes puestos de trabajo en el Centro de Estudios Judiciales dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del Servicio.

Este Organismo, 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 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 Resolución, 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, salvo lo dispuesto en el punto 5 de esta base, siempre que 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 Interministerial de Retribuciones, de fecha 2 de octubre de 1991.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, a 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, e), 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 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 en el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

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

6. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reintegrado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Valoración de méritos

Segunda.-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 concursó: 2.75 puntos.

El grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concursó se valorará aplicando una escala decreciente, desde un 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 seis puntos de la forma siguiente:

a) Se valorará hasta un máximo de cuatro puntos la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área que corresponda el solicitado y la similitud de contenido en 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.

b) 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 0.10 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.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán los expresamente incluidos en la convocatoria y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el trabajo (anexo I) hasta un máximo de tres puntos aplicados de la forma siguiente:

Por la participación y superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0.50 puntos por cada uno.

Por impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0.75 puntos por cada uno.

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 cinco puntos.

2. Fase segunda:

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto, a cuyo fin, junto a la instancia, se presentará una Memoria que contendrá, como mínimo, un análisis de las tareas del puesto, así como de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño.

Podrá citarse a los candidatos a la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos alegados y sobre la Memoria.

La puntuación máxima de esta fase es de nueve puntos.

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

Acreditación de méritos

Tercera.-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 2 de esta Resolución (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 de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

e) En el caso de los excedentes voluntarios y de los excedentes para el cuidado de hijos transcurrido el primer año de 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 pertenece 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 alegado por los concursantes, serán acreditados documental-mente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba.

4. Los concursantes que proceden 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 inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

Presentación de solicitudes

Cuarta.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán al Centro de Estudios Judiciales se ajustarán a los modelos publicados como anexos a esta Resolución, 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 del indicado Organismo (Ciudad Universitaria, sin número, 28040 Madrid), o en las oficinas a que se 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: 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: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

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 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 interesada 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 ambos 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

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

Presidente: El Director general del Centro de Estudios Judiciales, que podrá delegar en el Subdirector general.

Vocales: Tres en representación del Centro directivo, uno de los cuales actuará como Secretario. Uno de ellos será nombrado a propuesta de la Unidad a la que corresponde la Administración de personal. 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 grupo 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

Sexta.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida 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.

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 se resolverá por resolución del Director del Centro 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

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 comunicárselo 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.

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 Dirección General del Centro de Estudios Judiciales.

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 Centro de Estudios Judiciales, 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

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, 16 de diciembre de 1991.-El Director general del Centro de Estudios Judiciales, Carlos García Valdés.

ANEXO I

Número de Orden	Número de Plazas	Localidad	Puesto de Trabajo (Descripción de funciones)	Nivel	C.Específico	Adscripción			Cursos de Formación	Méritos adecuados a las características del puesto
						CD	GR	Cuerpo		
1	1	Madrid	Jefe de Sección de Contabilidad Responsable de la contabilidad del Organismo, así como de las nóminas Supervisión del programa SICAI	24	300.468	AE	A/B	Ex.11		Conocimientos y experiencia en contabilidad de OO.AA. Conocimientos de contabilidad de cursos. Conocimientos y experiencia del programa SICAI
2	1	Madrid	SECRETARÍA GENERAL Jefe de Sección de Personal En conexión con la Sección de Nóminas gestionar y tramitar las competencias que, en materia de personal, funcionario y laboral, tiene atribuido el Organismo	22	303.180	AE	BC	Ex.11	De Administración de Personal funcionario y laboral.	Conocimiento y experiencia en gestión y tramitación de expedientes de personal funcionario y laboral: R.C.P., servicios previos, jubilación, trienios, licencias, etc. Conocimiento de legislación laboral y Seguridad Social y en materia de funcionarios Experiencia de Unidades de Recursos Humanos
3	1	Madrid	JEFATURA DE ESTUDIOS Jefe de Negociado de Biblioteca Estar al frente de la Biblioteca; gestionar la compra de libros y el préstamo. Catalogación, fichas y ordenación de libros y revistas. Fichaje informático de los libros	16	233.496	AE	CD	Ex.11	De Documentación y/o Catalogación de libros.	Conocimiento y experiencia en catalogación y documentación. Conocimientos del Fichero decimal. Experiencia en trabajos en biblioteca. Conocimiento y experiencia en programa OPEN ACCES.

ANEXO 2
CERTIFICADO DE MERITOS

/Dña.
 ARGO:
 CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes méritos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres D.N.I.:
 Cuerpo o Escalas 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 período 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 publicación de la convocatoria:

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.

RESERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

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"/>		Sí <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 ocupe				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/a que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO 5

Apellidos

Firma:

Nombre

--

Puesto Número (1)

Orden de Preferencia (2)

Méritos adecuados al puesto solicitado (3)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el <u>Anexo 1</u> (4) (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc. ...) (5)

- (1) El interesado deberá rellenar un leprezo, 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 expresarán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos 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.

A N E X O 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 loño.

Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria profesional que puede ser completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.