

MINISTERIO DE JUSTICIA

15414 ORDEN de 23 de junio 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 1, 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 posesión 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 al del puesto al que se concurre: 3 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 3 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: 3 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 desempeñan 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 la situación de excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos, servicios especiales y suspensión de funciones, se entenderá 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 aquéllos 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: 2 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.

D) 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 1.

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 Escalas de carácter departamental.

e) En el caso de los excedentes voluntarios y de los excedentes para el cuidado de hijos transcurridos 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 tuvieron su último destino definitivo.

3. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes, serán acreditados documentalmente 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 período de suspenso.

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 carga pública.

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

Un representante de cada una de las centrales sindicales más representativas, entre las que se encuentran Comisiones Obreras, Unión General de Trabajadores, Confederación Sindical Independiente de Funcionarios, Solidaridad de Trabajadores Vascos y Convergencia Intersindical Galega.

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 o 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 méritos 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 impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 25 de junio de 1992.-P. D. (Orden de 17 de mayo de 1992), el Director general, Gonzalo Quintero Olivares.

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 Escalas de carácter departamental.

e) En el caso de los excedentes voluntarios y de los excedentes para el cuidado de hijos transcurridos 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 tuvieron su último destino definitivo.

3. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes, serán acreditados documentalmente 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 período 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 carga pública.

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

Un representante de cada una de las centrales sindicales más representativas, entre las que se encuentran Comisiones Obreras, Unión General de Trabajadores, Confederación Sindical Independiente de Funcionarios, Solidaridad de Trabajadores Vascos y Convergencia Intersindical Galega.

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 o 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 impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 23 de junio de 1992.-P. D. (Orden de 17 de mayo de 1992), el Director general, Gonzalo Quintero Olivares.

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.
6	Jefe de Negociado N-16 <u>Servicio Jurídico ante el Tribunal Constitucional</u>	Interpretación de documentos jurídicos. Tramitación y con- trol de asuntos contencioso, administrativos, disciplina- rios de la jurisdicción mili- tar y sociales, relacionados con la Unidad.	1	Madrid	C/D	16	61.668	Experiencia que se deriva del conocimiento de las fun- ciones del puesto. Experiencia en tratamiento de texto "Word Perfect". Conocimiento del funcionamiento de los - Servicios Jurídicos del Esta- do	EX11
7	Jefe de Sección N-22	Registro general, control, ges- tión y tramitación de asuntos en materia constitucional.	1	Madrid	B/C	22	61.668	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto. Conocimientos de de informática (MS-DCS). Ex- periencia en tratamiento de textos. Conocimiento del funcio- namiento de los Servicios Jurídicos del Estado y en es- pecial del de la Unidad a la que está adscrito.	EX11
8	Jefe de Negociado N-16 <u>Servicio Jurídico ante el Tribunal Superior de Justi- cia de Cataluña</u>	Seguimiento de recursos y cuestiones de inconstitucio- nalidad	1	Madrid	C/D	16	61.668	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto. Conocimientos de informática (MS-DOS). Expe- riencia en tratamiento de tex- tos, mecanografía y taquigra- fia. Conocimiento del funcio- namiento de los Servicio Ju- rídicos del Estado y en espe- cial del de la Unidad a la que está adscrito el puesto.	EX11
9	Jefe de Negociado N-16	Coordinación de la tramita- ción de expedientes de asun- tos de todos los ordenes ju- risdictionales Control del - registro y archivo.	1	Barcelona	C/D	16	61.668	Experiencia acreditada en las funciones descritas. Me- canografía. Manejo simple de ordenador. Conocimiento del funcionamiento de los Ser- vicios Jurídicos del Estado.	EX11

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.
10	Auxiliar de Oficina N-10 <u>Servicio Jurídico en Cádiz</u>	Tareas Auxiliares	2	Barcelona	D	10	61.668	Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
11	Auxiliar de Oficina N-10 <u>Servicio Jurídico en Cuenca</u>	Tareas Auxiliares	1	Cádiz	D	10	61.668	Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
12	Auxiliar de Oficina N-10 <u>Servicio Jurídico en La Rioja</u>	Tareas Auxiliares	1	Cuenca	D	10	61.668	Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
13	Auxiliar de Oficina N-10 <u>Servicio Jurídico en Lérida</u>	Tareas Auxiliares	1	Logroño	D	10	61.668	Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado	EX11
14	Auxiliar de Oficina N-10 <u>Servicio Jurídico en Valencia</u>	Tareas Auxiliares	1	Lérida	D	10	61.668	Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
15	Auxiliar de Oficina N-10 <u>Servicio Jurídico en Zaragoza</u>	Tareas Auxiliares	1	Valencia	D	10	61.668	Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídico del Estado.	EX11
16	Jefe de negociado N-18	Tramitación de la documentación relativa a la organización, régimen interno de la Unidad y asuntos consultivos. Relación con otras Unidades Administrativas	1	Zaragoza	C/D	18	61.668	Experiencia en el desempeño de puestos de características análogas. Conocimientos de informática básica. 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	
Año	Mes	Día		Si <input type="checkbox"/>	Discapacidad
				No <input type="checkbox"/>	Si <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)

I.M.O. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO JURÍDICO DEL ESTADO (MINISTERIO DE JUSTICIA).
 Paseo del Prado, 6 28014-MADRID

ANEXO 3



MINISTERIO:

D/Dña.:
CARGO:
CERTIFICO: Qué según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.:
Cuerpo o Escala: Grupo: M.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. (Años, Meses, Días)
Tiempo
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)

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

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 hubiera transcurrido un año desde la fecha del 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, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organo competente.
- (9) 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.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO 5

Don
cargo.....

CERTIFICO que el funcionario
....., Nº.R.P.....
GrupoCuerpo o Escala.....
tiene consolidado y pendiente de reconocer un grado (en
letra).....

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

Lugar, fecha y firma

ANEXO 6

DESCRIPCION SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAJ. 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 esta 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 16 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

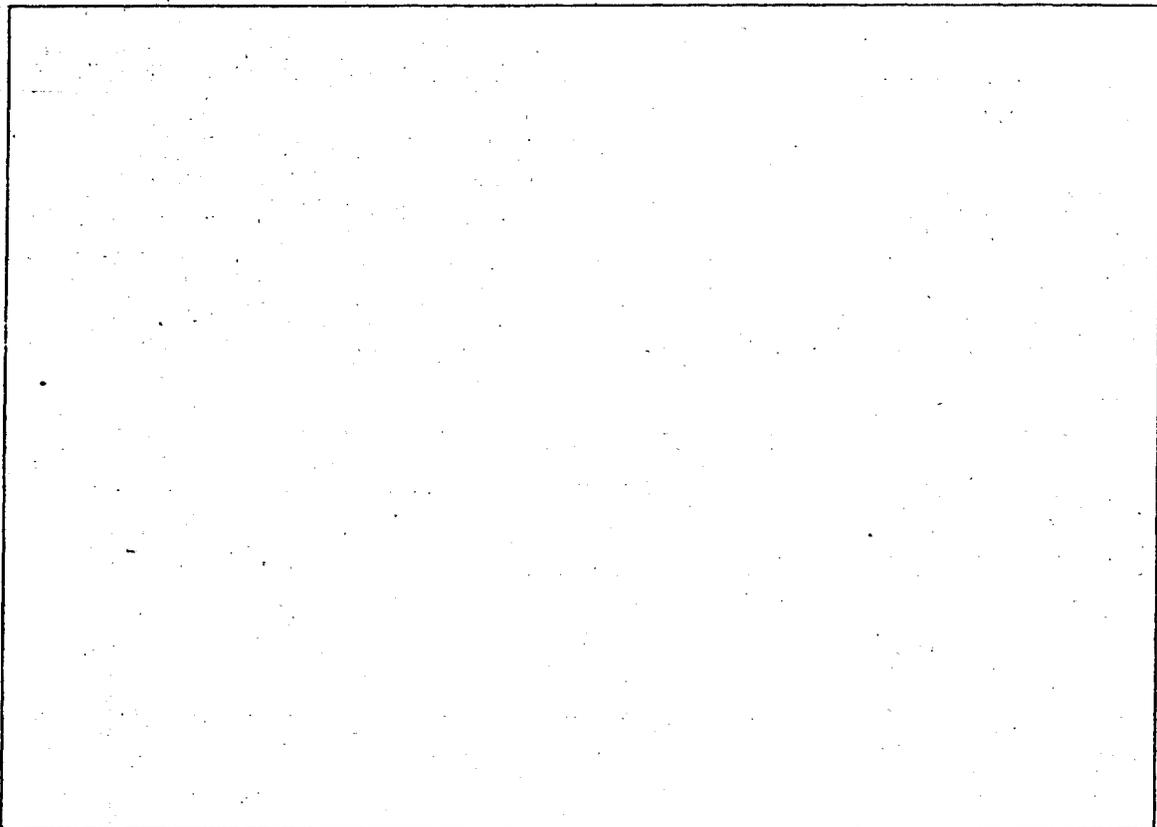
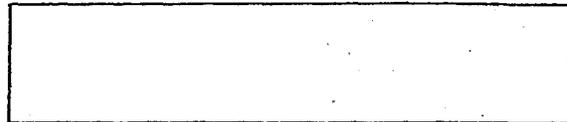
ANEXO 8

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
 NRP 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 DEFENSA

15415 ORDEN 432/38891/1992, de 25 de junio, por la que se anuncia convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con la nueva redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y visto el Acuerdo del Consejo de Ministros de 19 de febrero de 1988, sobre determinados aspectos relativos a la provisión de puestos de trabajo, este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que al término de la presente Orden se especifican, 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, conforme a la legislación vigente.

Segunda.-Los interesados dirigirán sus solicitudes al ilustrísimo señor Director general de Personal (Subdirección General de Personal Civil), calle Jorge Juan, número 35, 28001 Madrid, y podrán presentarlas en el Registro General del Ministerio de Defensa o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercera.-Además de los datos personales y número de Registro de Personal, los aspirantes harán constar en la solicitud su curriculum vitae, en el que figuren 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 de trabajo que vinieran desempeñando.

Madrid, 25 de junio de 1992.-P. D. (Orden 71/1985, de 16 de diciembre, «Boletín Oficial del Estado» del 28), el Director general de Personal, José de Llobet Collado.

Propuesta de convocatoria de puestos de trabajo de libre designación

Secretaría General del Mando de Apoyo Logístico

Puesto de trabajo: Secretaría/o de General Jefe. Número de puestos: 1. Nivel: 14. Complemento específico: 31.845 pesetas. Localidad: Madrid. Grupo: d. Requisitos del puesto: Experiencia en puesto de trabajo similar.

15416 RESOLUCION 452/38852/1992, de 23 de junio, de la Secretaría de Estado de Administración Militar, por la que se nombran alumnos aspirantes para prestar el servicio militar en la modalidad de servicio para la formación de cuadros de Mando del Ejército de Tierra.

Para dar cumplimiento al artículo 6.º de la Resolución 452/38060/1992, de 29 de enero («Boletín Oficial del Estado» número 31, de 5 de febrero), una vez realizadas las pruebas de ingreso en el Servicio Formación Cuadros de Mando para la convocatoria de 1992, se nombran alumnos aspirantes para la realización del período de formación al personal que en el anexo se relaciona, con expresión del Centro de Formación del Voluntariado Especial (CEFIVE), que les corresponde.

Disponen los interesados de quince días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado» para posibles reclamaciones o rectificaciones.

Los pasaportes para la incorporación a los CEFIVE se tramitarán en los Centros Provinciales de Reclutamientos.

Madrid, 23 de junio de 1992.-El Secretario de Estado de Administración Militar, Gustavo Suárez Perterra.