

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE JUSTICIA

23830 *RESOLUCION de 28 de julio de 1992, 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 130/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada la mismo por Ley 23/1988, de 28 de julio, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso general 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 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 dos 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, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

5. Los funcionarios en situación de suspensiones 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 reingresado 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. 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 3 puntos de la siguiente forma:

Por un grado personal superior al del nivel 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 un máximo de 2,50 puntos, descontando 0,25 puntos por cada grado de nivel inferior.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 6 puntos de la forma siguiente:

a) Se valorará hasta un máximo de 4 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: 2 puntos.

c) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 3 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 3 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.

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 II 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 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 periodo de suspensión.

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

Presentación de solicitudes

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 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 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 puesto 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 general 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, 28 de julio de 1992.—El Director del Centro de Estudios Judiciales, Carlos García Valdés.

ANEXO I

Número de Orden	Número de plazas	Localidad	Puesto de trabajo (Descripción de funciones)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Méritos adecuados a las características del puesto
						AD	GR	Cuerpos	
1	2	Madrid	JEFATURA DE ESTUDIOS Jefe de Negociado. (Colaboración en la tramitación de expedientes en la gestión de la Unidad. Apoyo informático a la Unidad)	16	61.668	AE	CD	EX11	Conocimientos de informática. Experiencia y manejo ordenador. Experiencia en Open Acces.
2	1	Madrid	SECRETARIA GENERAL Jefe de Negociado. (Colaboración en la tramitación de expedientes en la gestión de la Unidad. Apoyo informático a la Unidad).	16	61.668	AE	CD	EX11	Conocimientos de informática. Experiencia y manejo ordenador. Experiencia en Open Acces.
3	1	Madrid	Auxiliar de informática. (Funciones propias de auxiliar de informática).	10	169.308	AE	D	EXLL	Manejo ordenador. Tratamiento de texto. WP

ANEXO II



MINISTERIO:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:
Cuerpo o Escala:
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
Expedencia 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. Grat. o Unidad Asimilada Centro Directivo Nivel C.B. 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.

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

I N S T R U C C I O N E S

- (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 Órgano 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 III

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 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 ocupar 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)

ANEXO V

Apellidos

Nombre

Puesto Número (1)

Orden de Preferencia (2)

Firma:

--

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

- (1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo 4.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos 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 sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo 1.
- (5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO VI

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

Apellidos

Nombre

Fecha y Firma:

(1) La extensión de esta descripción no deberá superar la del recuadro de este folio.

ANEXO VII

MEMORIA REFERENTE AL PUESTO SOLICITADO (1)

Puesto Número

Apellidos

Subdirección General

Nombre

Nivel Complemento destino

Fecha y Firma:

Complemento Especifico (anual)

(1) La extensión de esta descripción no deberá superar los tres ejemplares.