

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL
DEL PODER JUDICIAL

28014. ACUERDO de 15 de diciembre de 1992, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba la propuesta de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para Magistrados especialistas del orden jurisdiccional social, convocadas por Acuerdo de 12 de junio de 1991.

Concluidos los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 12 de junio de 1991, y remitida por el Tribunal calificador la propuesta de aspirantes seleccionados, la Comisión Permanente de este Consejo, en su reunión del día 15 de diciembre de 1992, de conformidad con lo dispuesto en la norma VI de dicha convocatoria, ha acordado la aprobación de la propuesta en los siguientes términos:

	Puntos
1. D. Luis José Escudero Alonso	18,25
2. D. Enrique Félix de No Alonso-Misol	17,75
3. D. Ignacio Moreno González-Aller	16,55
4. D.ª María del Carmen Prieto Fernández	14,85
5. D. Benedicto Cea Ayala	13,25
6. D.ª Emilia Ruiz-Jarabo Quemada	12,30
7. D. Manuel Ruiz Pontones	9,00

Madrid, 15 de diciembre de 1992.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial

SALA SANCHEZ

MINISTERIO DE JUSTICIA

28015. ORDEN de 3 de diciembre de 1992 por la que se convoca concurso específico de méritos, para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento.

Existiendo puestos de trabajo vacantes en este Departamento, dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo 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, y al Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Resolución, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de

1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrolla con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I de esta Resolución.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I con independencia del nivel del grado personal consolidado o del nivel del puesto de trabajo que se estuviera desempeñando.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, suspensión provisional, procedentes de la situación de suspenso, que hayan cumplido el período de suspensión excedentes voluntarios, y excedentes para el cuidado de los hijos.

2. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Podrán participar en el presente concurso, en aplicación de lo establecido en el artículo 11, 2, del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero:

3.1 Funcionarios con dos años de permanencia desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo de destino definitivo.

3.2 Funcionarios que, aun no cumpliendo el requisito señalado en el punto anterior, tengan destino definitivo en el ámbito de este Ministerio.

3.3 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de este Departamento.

3.4 Funcionarios que hayan sido removidos de su puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación o aquellos cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29, 3, c), de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

5. 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.

Los funcionarios con destino provisional a que se refiere el presente punto que no participen serán destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación de los puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación solicitada y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Valoración de méritos

Cuarta.—1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará en dos fases.

La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos será de 4 puntos en la primera fase y de 5 puntos en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima no podrán pasar a la segunda.

2. Primera fase.

2.1 *Valoración del grado personal consolidado.*—Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 2,5 puntos, según el criterio siguiente:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 2,5 puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al de Justicia y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base tercera que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo 2 (certificado de méritos).

2.2 *Valoración del trabajo desarrollado.*

En razón del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de siete puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado:

Más de tres años: 5 puntos.

Más de dos años: 4 puntos.

Menos de dos años: 2,5 puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado:

Más de tres años: 4 puntos.

Más de dos años: 2,5 puntos.

Menos de dos años: 1 punto.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto solicitado: 3 puntos.

d) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en cinco o más niveles al del puesto solicitado:

Más de dos años: 2 puntos.

Más de un año: 1 punto.

Menos de un año: 0,5 puntos.

e) Si los puestos de trabajo tenidos en cuenta en los apartados anteriores pertenecen a la misma área funcional o de actividad que el puesto al que se concurre la puntuación anterior se multiplicará, en su caso, por 1,4 puntos.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

2.3 *Cursos de formación y perfeccionamiento.*

Por la superación o impartición de cursos convocados por cualquier centro oficial de funcionarios siempre que figuren en el anexo I a esta Orden: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2.4 *Antigüedad.*

Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionarios.

3. Fase segunda: *Valoración de méritos específicos.*

3.1 Los méritos que aleguen los concursantes en relación con las características del puesto o puestos solicitados que se definen en el anexo I, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración de estos méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida en la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, desechando la máxima y la mínima o, en su caso, una de las que aparezcan como tales.

3.2 A fin de comprobar y valorar los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, los concursantes deberán elaborar una memoria, conforme al modelo que se acompaña como anexo 7, que contendrá un análisis de las tareas del puesto, así como de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño.

Sin perjuicio de lo indicado en el punto anterior, la Comisión de valoración podrá recabar de los interesados, mediante una entrevista, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos específicos alegados y sobre la memoria.

Acreditación de los méritos

Quinta.—1. El anexo II a esta Orden (certificación) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan 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 Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en 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 deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, 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 cuidado de hijos transcurrido 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 tuvieran su último destino definitivo.

2. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes serán acreditadas documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

4. 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 separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

5. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Presentación de solicitudes

Sexta.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico se dirigirán a la Dirección General de Servicios 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 General del Ministerio de Justicia (calle Reyes, número 1 de Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro 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.

Anexo 7: Memoria.

2. 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 ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada, 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.

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Comisión de valoración

Séptima.—Los méritos serán valorados por una comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Director general de Servicios o persona en quien delegue.

Vocales:

Dos en representación del Centro Directivo al que figuran adscritos los puestos convocados.

Dos en representación de la Dirección General de Servicios, de los cuales uno actuará de Secretario.

Uno en representación de la Inspección General de Servicios del Departamento.

Un representante de cada una de las Centrales sindicales más representativas.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a aquéllos.

La Comisión de Valoración, cuando lo estime oportuno, podrá ser asesorada por expertos con voz pero sin voto.

Prioridad para la adjudicación de destinos

Octava.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

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 resolución

Novena.—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

Décima.—1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

2. 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 comunicar a los Departamentos afectados.

Toma de posesión

Undécima.—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 Subsecretaría del Ministerio de Justicia.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, que serán apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Justicia 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.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Norma final

Duodécima.—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, 3 de diciembre de 1992.—P. D. (Orden de 17 de mayo de 1991), el Director general de Servicios, Ramón Romo Larequi.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

ANEXO I

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MERITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MÁX.
						AD	GR	CUERPOS				
1	1	MALAGA	<u>Servicio Territorial de Administración en Málaga</u>	25	1.087.356	AE	A/B	EX11		- Gestión económica y financiera. - Gestión de Personal.	- Conocimientos y experiencia en gestión de personal.	4
			ADJUNTO AL GERENTE								- Dirección de las Áreas de Gestión de Personal, Rehabilitación, Suministros y Caja Pagadora.	- Conocimientos y experiencia en el área de contratación administrativa y en el servicio de suministros. - Experiencia y conocimientos en gestión económica.
2	1	OVIEDO	<u>Servicio Territorial de Asturias en Oviedo</u>	25	1.087.356	AE	A/B	EX11		- Gestión económica y financiera. - Gestión de Personal.	- Conocimientos y experiencia en gestión de personal. - Conocimientos y experiencia en el área de contratación administrativa en el servicio de suministros. - Conocimientos y experiencia en gestión económica.	4 3 3
			ADJUNTO AL GERENTE								- Dirección de las áreas de gestión de Personal, Rehabilitación, Suministros y Caja Pagadora.	
3	1	MADRID	<u>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</u> <u>Vicesecretaría General Técnica</u>	28	1.314.916	AE	A	EX11	LICENCIADO EN DERECHO		- Experiencia acreditada en el desempeño de puestos de trabajo de estudio, coordinación y elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos en las áreas de administración de justicia, administración penitenciaria y objeción de conciencia. - Experiencia acreditada en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la elaboración de informes jurídicos	7 3
			JEFE AREA DE RECURSOS								- Estudio, coordinación y elaboración de propuestas de resolución de expedientes de recursos administrativos. - Responsable de la tramitación de expedientes de revisión de oficio de actos en vía administrativa y de los conflictos de competencia entre órganos del Departamento.	
4	1	MADRID	<u>Subdirección General de Administración Jurídica Internacional</u>	28	1.313.304	AE	A	EX11	LICENCIADO EN DERECHO		- Experiencia acreditada en el desempeño de puestos de trabajo de estudio, coordinación y elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos en las áreas de administración de justicia, administración penitenciaria y objeción de conciencia. - Experiencia acreditada en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la elaboración de informes jurídicos.	7 3
			CONSEJERO TÉCNICO								- Apoyo en la coordinación de la Jefatura del Área de Recursos - Estudio y elaboración de propuestas de resolución de expedientes de recursos administrativos y demás de la competencia del Área de Recursos	
5	1	MADRID	<u>Subdirección General de Administración Jurídica Internacional</u>	26	1.087.356	AE	A/B	EX21	LICENCIADO EN DERECHO		- Perfecto conocimiento de inglés y/o francés. - Experiencia en organizaciones internacionales.	5 5
			JEFE SERVICIO CONVENIOS								- Tramitación de los expedientes de aplicación de los Convenios de Luxemburgo y de la Leya sobre traslado internacional ilícito de menores. - Incidencia en la adopción y cobros de vigencia y extensiones territoriales de diversos Convenios (Naciones Unidas, la OEA, Consejo de Europa). - Participación en la negociación de Convenios y asistencia a Comités de expertos.	

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA DEMERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	PUNT. MÁX.
						AD	OR	CUERPOS				
6	1	MADRID	<p><u>DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</u> Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia</p> <p>CONSEJERO TÉCNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relaciones con el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado. - Elaboración de normas en materias de competencia de la Subdirección General. - Relaciones con las organizaciones profesionales de Abogados y Procuradores. - Tramitación de expedientes de responsabilidad por funcionamiento de la Administración de Justicia. 	28	1.313.304	AE		EX11	LICENCIADO EN DERECHO	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Recursos Humanos. - Técnicas de Organización del Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en técnicas de dirección del trabajo y de modernización de sistemas organizativos. - Conocimientos de Derecho Comunitario. - Experiencia en Administración de Justicia. 	4 6 3
7	1	MADRID	<p>JEFE SECCIÓN EXTRAJEROS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección y control de los procedimientos de creación y modificación derivados de sentencias de Tribunales extranjeros. - Colaboración con las oficinas Consulares y Diplomáticas Españolas. - Elaboración de estadísticas. <p><u>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS</u> Subdirección General de Informática</p>	24	382.160	AE	A/B	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a la C.E.E. - Información Administrativa. - Información básica y sistemas operativos. - Gestión de Bases de Datos. (Obase y Open Access). 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tareas que comporten aplicaciones informáticas a la tramitación administrativa. - Conocimientos de idiomas: francés, inglés y/o alemán. - Licenciatura o diplomatura en Derecho. 	4 4 2
8	1	MADRID	<p>JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe Desarrollo Aplicaciones. <p><u>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE OBJECIÓN DE CONCIENCIA</u> Oficina para la Prestación Social de los Objetores de Conciencia</p>	26	1.225.260	AE	A/B	EX11			<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo Aplicaciones. - Sistema Operativo Unix. - Bases de Datos Relacionales. 	5 3 2
9	1	MADRID	<p>JEFE SERVICIO ADMINISTRACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión presupuestaria y económico administrativo de la oficina. - Gestión de nóminas de objetores de conciencia <p><u>Secretaría del Consejo Nacional de Objetores de Conciencia</u></p>	26	803.844	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en Ciencias empresariales o licenciado en ciencias económicas o empresariales - Experiencia en gestión presupuestaria - Experiencia en gestión de nóminas. - Experiencia administrativa en el ámbito de la Objeción de Conciencia. 	4 3 2 1
10	1	MADRID	<p>JEFE SECCIÓN DE RECURSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con la Consejería Técnica correspondiente en informes y propuestas de resolución de recursos y otros asuntos jurídicos. - Tramitar acuerdos del Consejo sobre tareas de la Consejería mencionada, informes a Juzgados, requerimientos de documentación a objetores, sustituir al Consejero Técnico en su ausencia, archivo de la Consejería, valoración de servicios prestados a objetores. 	24	382.160	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tramitación de expedientes jurídico administrativos. - Licenciatura en Derecho - Conocimientos en el ámbito de la Objeción de Conciencia al Servicio Militar. 	3 4 3

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 desempeñare 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 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 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)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA (MADRID)

- ANEXO 5 -

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 <u>Anexo 1</u> (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 exige de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO 6

DESCRIPCION SINARIA 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 7 -

MEMORIA REFERENTE AL PUESTO SOLICITADO (1)

Puesto Número
Subdirección General
Nivel Complemento destino
Complemento Específico (anual)

Apellidos
Nombre

Fecha y Firma:

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