

18810 ACUERDO de 6 de julio de 1993, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convoca concurso para cubrir, en régimen de provisión temporal, determinados Juzgados.

La Comisión Permanente del Consejo ha acordado, en esta fecha y en armonía con lo establecido en los artículos 428 a 432 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, convocar para cubrir, en régimen de provisión temporal, los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción que a continuación se relacionan:

Tribunal Superior de Justicia de Galicia

Porrño (Pontevedra).
Xinzo de Limia (Orense).
Mondoñedo número 1 (Lugo).
Monforte de Lemos número 1 (Lugo).
Corcubión número 1 (La Coruña).
Ribeira número 1 (La Coruña).
Ribeira número 2 (La Coruña).
Carballo número 2 (La Coruña).

El concurso se regirá por las siguientes bases:

Primera.—Los Jueces en régimen de provisión temporal ejercen funciones jurisdiccionales sin pertenecer a la Carrera Judicial, sin carácter de profesionalidad y con inamovilidad temporal.

Durante el tiempo que desempeñen sus cargos, los Jueces en régimen de provisión temporal quedarán sujetos al Estatuto jurídico de los miembros de la Carrera Judicial, estarán afectados por las incompatibilidades y prohibiciones de los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y tendrán derecho a percibir las remuneraciones que reglamentariamente se señalen dentro de las previsiones presupuestarias.

Segunda.—Sólo podrán tomar parte en el concurso aquellos Licenciados en Derecho que soliciten una, varias o todas las plazas convocadas y que reúnan, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, los demás requisitos exigidos en los artículos 302.1 y 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Quienes deseen tomar parte en el concurso dirigirán sus instancias al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, lo que podrán hacer directamente o sirviéndose de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de los diez días naturales siguientes a la convocatoria del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», sin que incidan en el cómputo de dicho plazo cualesquiera otras formas de publicidad que pueden darse a la convocatoria.

Tercera.—Las instancias y documentos que las acompañen se presentarán por duplicado, y tales instancias habrán de contener, inexcusablemente, los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, edad, número del documento nacional de identidad, domicilio y teléfono, en su caso.
- Declaración expresa de que el solicitante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha en que expire el plazo establecido para la presentación de solicitudes y compromiso de prestar juramento o promesa que establece el artículo 318 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Relación de méritos que, a efectos de las preferencias establecidas en el artículo 431 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, alegue el concursante.
- Indicación, con orden de preferencias, de las concretas plaza o plazas que pretende cubrir de entre las convocadas en el concurso.
- Compromiso de tomar posesión de la plaza que resulte nombrada en los plazos establecidos legalmente previstos y una vez prestado el juramento o promesa.

A las instancias se acompañarán, inexcusablemente, fotocopia del documento nacional de identidad, los documentos exigidos con carácter general para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos y los acreditativos de los méritos preferenciales alegados por el solicitante, o copia autenticada de los mismos.

Cuarta.—La selección y nombramiento de los Jueces en régimen de provisión temporal se efectuará por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, con aplicación motivada de las reglas de preferencia previstas en el apartado 2 del artículo 431 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Quinta.—Los nombramientos se harán para el período de un año, sin perjuicio de la posibilidad de prórroga a que se refiere el artículo 432.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. En todo caso, dicha prórroga podrá acordarse por una sola vez y requerirá la previa autorización del Consejo General del Poder Judicial.

Contra los acuerdos de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia en materia de nombramientos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, a fin de agotar la vía administrativa.

Igualmente, procederá el recurso de alzada contra el acuerdo de dicha Sala en materia de prórroga y cese del Juez en régimen de provisión temporal.

Sexta.—Los Jueces en régimen de provisión temporal cesarán en el cargo por las causas que prevé el artículo 433 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Séptima.—En el supuesto de rectificación de errores que afectasen a algunas de las plazas anunciadas en este concurso, se iniciará de nuevo el plazo señalado en la base segunda de esta convocatoria para la solicitud de plazas afectadas por error.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 6 de julio de 1993.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

SALA SANCHEZ

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

18811 ORDEN de 7 de julio de 1993 por la que se convoca concurso de méritos específico para la provisión de puestos de trabajo adscritos a grupos C y D vacantes en el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Vacantes puestos de trabajo dependiente de este Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del Servicio,

Este Ministerio de Asuntos Exteriores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el 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, ha resuelto:

Convocar concurso de méritos específico para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria

I. Requisitos de los aspirantes

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que, perteneciendo a Cuerpos y Escalas clasificadas en los grupos C y D de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan las condiciones generales y requisitos exigidos por la presente convocatoria para cada puesto de trabajo.

2. Los aspirantes podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en la legislación vigente, con las siguientes salvedades:

a) Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo, obtenido por los sistemas de concurso o libre designación o por nuevo ingreso.

Quedan exceptuados del cumplimiento del referido plazo de permanencia aquellos funcionarios que soliciten puestos de trabajo

en el ámbito de la Secretaría de Estado donde presten servicios o en el ámbito del propio Departamento cuando su destino no corresponda a una Secretaría de Estado.

Quedan, asimismo, exceptuados del cumplimiento de dicho plazo de permanencia aquellos funcionarios que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en el puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

b) Durante el primer año de permanencia en la situación de excedencia para el cuidado de hijos, los interesados 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 participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que tengan reservado el puesto de trabajo.

c) Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas o de excedencia voluntaria por interés particular deberán llevar, al menos, dos años en esa situación para poder participar en el concurso.

d) Los funcionarios en situación de suspensión de funciones sólo podrán participar en el concurso una vez finalizado el periodo por el que hubieran sido suspendidos.

e) 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.

3. El cumplimiento de los requisitos y condiciones generales de participación establecidos en la presente base deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base IV.1.

II. Valoración de méritos

1. Primera fase: Se valorarán en su conjunto y hasta un máximo de 15 puntos, los méritos que se indican de acuerdo con el baremo que se detalla en cada caso, siendo eliminados los aspirantes cuya puntuación sea inferior a cinco puntos.

a) Valoración del trabajo desarrollado: Se valorarán hasta un máximo de nueve puntos, tomando en consideración tanto la permanencia en el puesto actualmente desempeñado, como el nivel del mismo en relación con el del puesto ofertado:

Por el desempeño de puesto inferior en uno o dos niveles al del puesto ofertado: seis puntos.

Por el desempeño de puesto inferior en tres o más niveles al del puesto ofertado: cinco puntos.

Por el desempeño de puesto de igual o superior nivel al del puesto ofertado: cuatro puntos.

En todos los casos, se agregarán 0,50 puntos por año completo de permanencia en el puesto de trabajo actual.

Aquellos funcionarios que desempeñen puestos de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala.

La valoración de aquellos funcionarios que por su situación administrativa no estén desempeñando un puesto de trabajo, irá referida al último en el que prestaron servicios, siendo necesaria la aportación de certificación expedida por la Unidad de Personal correspondiente.

A los interesados que participen en situación de servicio activo en comisión de servicios de carácter temporal se les computará el nivel del último puesto obtenido tras concurso, libre designación, nuevo ingreso o reingreso, refiriéndose al mismo el eventual tiempo de desempeño de puesto de trabajo en comisión de servicios.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión del puesto, cese o remoción, y así lo soliciten los interesados con instancia documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban refiriéndose al mismo el eventual tiempo de desempeño de puesto de trabajo con carácter provisional.

b) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios reconocidos hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, pero no aquellos prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

c) Grado personal: Se valorará hasta un máximo de tres puntos, el grado personal consolidado por el interesado en relación con el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo ofertado:

Por poseer un grado personal superior o igual al nivel del puesto de trabajo ofertado: tres puntos.

Por poseer un grado personal inferior en uso o dos niveles al del puesto de trabajo ofertado: dos puntos.

Por poseer un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto de trabajo ofertado: Un punto.

Aquellos funcionarios que desempeñen puesto sin nivel de complemento de destino se entenderá que han adquirido el grado mínimo correspondiente a su intervalo, siempre que acrediten el desempeño continuado de su puesto durante más de dos años sin interrupción.

2. Segunda fase: Se valorarán en su conjunto y hasta un máximo de 10 puntos, los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo que se señalan en el anexo I, siendo eliminados los aspirantes cuya puntuación sea inferior a la que se detalla en el mismo.

La Comisión de Valoración además de tener en consideración la documentación que aporte cada aspirante podrá celebrar entrevistas personales al objeto de comprobar la idoneidad de cada uno de ellos al contenido funcional que corresponda en cada caso.

3. En atención a la naturaleza de los puestos ofertados y sin perjuicio de tomar en consideración los conocimientos adquiridos en ellos, no se valorará la mera realización de cursos de formación y perfeccionamiento a los que se refiere el artículo 14 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

4. Los méritos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes prevista a la base IV.1.

III. Justificación y acreditación de requisitos y méritos

1. Funcionarios en servicios activo con destino en los Servicios Centrales del Ministerio de Asuntos Exteriores:

a) Requisitos y méritos correspondientes a la fase de valoración prevista en la base II.1 de la presente convocatoria: Se efectuará mediante la verificación, por parte del Servicio de Personal Funcionario del propio Departamento de los datos obrantes en el expediente personal de cada interesado.

b) Méritos correspondientes a la fase de valoración prevista en la base II.2 de la presente convocatoria: Deberán ser acreditados documentalmente mediante la aportación del original o copia debidamente cotejada de aquellas certificaciones, títulos, diplomas, cursos, trabajos, publicaciones y otros justificantes o medios de prueba que se estimen procedentes, incluyendo, en todo caso, historial profesional o Memoria de actividades realizadas. Todo ello sin perjuicio de que se puedan recabar de los interesados la aclaración o aportación de documentación adicional que se estime necesario para la comprobación de los mismos.

2. Resto de funcionarios no incluidos en el apartado anterior:

a) Requisitos y méritos correspondientes a la fase de valoración prevista de la base II.1 de la presente convocatoria: Se efectuará mediante certificación ajustada al modelo que figura como anexo III, la cual se expresará referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Esta certificación deberá ser expedida por la Subdirección General o Unidad asimilada a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio, Organismo o Comunidad Autónoma donde preste servicios el funcionario o donde hubiera tenido su último destino, caso de participar desde las situaciones de servicios especiales o excedencia voluntaria por cuidado de hijo durante el primer año de permanencia.

Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial corresponderá su expedición a la Secretaría General de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobernadores civiles, en su caso.

En el caso de aquellos funcionarios que procedan de cualquiera otra situación administrativa, incluida la excedencia voluntaria por cuidado de hijo, transcurrido el primer año de permanencia, la certificación deberá ser expedida por la Unidad de Personal del Departamento donde está adscrito su Cuerpo o Escala correspondiendo, en todo caso, a la Dirección General de la Función Pública cuando se trate de Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o Escalas a extinguir de la AISS.

b) Méritos correspondientes a la fase de valoración prevista en la base II.2 de la presente convocatoria: Deberán ser acreditados documentalmente mediante la aportación del original o copia debidamente cotejada de aquellas certificaciones, títulos, diplomas, cursos, trabajos, publicaciones u otros justificantes o medios de prueba que se estimen procedentes, incluyendo, en todo caso, currículum personal o Memoria de actividades realizadas. Todo ello sin perjuicio de que se puedan recabar de los interesados la aclaración o aportación de documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

IV. Solicitudes

1. Las solicitudes para participar en el concurso, ajustadas al modelo que figura como anexo II, se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores (Dirección General del Servicio Exterior), presentándose, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Asuntos Exteriores (plaza de la Provincia, número 1, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las solicitudes recibidas, conforme establece dicho precepto legal reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

2. En la solicitud de participación se detallarán, por orden de preferencia y hasta un máximo de diez, aquellos puestos de trabajo que se solicitan, indicando a tal efecto el correspondiente número de código de acuerdo con el anexo I.

3. Aquellos interesados que procedan de la situación de suspensión firme de funciones o se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular o por cuidado de hijo acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para cargo público.

4. Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en cada concurso para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese 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 acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán instar, en la propia solicitud, la adaptación del puesto o puestos solicitados siempre 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 se estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictámen de los órganos técnicos correspondientes respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

6. Una vez transcurrido el plazo que se establece en la base IV.1, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

7. Con anterioridad a la valoración de los méritos por la Comisión correspondiente, se publicará en el tablón de anuncios de la Subdirección General de Personal, relación de aspirantes excluidos por incumplimiento de los requisitos o condiciones de participación.

V. Comisión de Valoración y adjudicación de los puestos de trabajo ofertados

1. Los méritos establecidos en la base II, serán valorados por una Comisión de Valoración cuya composición será la siguiente:

Hasta un máximo de seis funcionarios a propuesta y en representación de la Subdirección General de Personal correspondiendo a dos de los cuales respectivamente las labores de Presidencia y Secretaria de la Comisión.

La representación sindical en la Comisión de Valoración se ajustará a lo previsto en el artículo 16 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto de trabajo que corresponda, y poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al mismo.

La Comisión de Valoración podrá verse asistida, cuando lo considere oportuno por expertos, en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

2. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados vendrá dada por la puntuación total obtenida por cada aspirante una vez sumados los resultados de las dos fases de valoración previstas en la base II de la presente convocatoria.

3. Si las puntuaciones obtenidas por un mismo concursante le permitiera acceder a varios de los puestos de trabajo por él solicitados, se le adjudicará aquel que en su solicitud hubiera consignado con carácter preferente.

4. De tener igual puntuación varios aspirantes a un mismo puesto de trabajo tendrá prioridad aquel cuya puntuación en la segunda fase de valoración fuera mayor. De persistir el empate se atenderá a la puntuación alcanzada en los méritos previstos en la primera fase de valoración por el orden que se detalla en la base II.1 de la presente convocatoria.

5. La Comisión de Valoración podrá declarar desierta la adjudicación de aquellos puestos de trabajo para los que no concurren aspirantes con puntuación mínima suficiente, según lo dispuesto en la base II.

6. Del mismo modo procederá a declarar desierta la adjudicación de aquellos puestos que se hayan suprimido, amortizado o modificado sustancialmente sus condiciones entre la fecha de la convocatoria y la resolución del concurso.

7. No se justificará, en ningún caso, la adjudicación de puestos de trabajo a quienes, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hubieran dejado de reunir los requisitos y condiciones generales de participación. En tales casos, los interesados resultan obligados a comunicar por escrito tal circunstancia a la Subsecretaría del Departamento. Asimismo, deberá comunicarse cualquier cambio en la situación administrativa cuando se produzca transcurrido el plazo de referencia.

8. La adjudicación de los puestos de trabajo se realizará de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, relativa a una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

VI. Resolución del concurso y provisión del puesto de trabajo

1. A la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración, el presente concurso será resuelto por la autoridad competente, en plazo de inferior a dos meses, desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias y mediante Orden, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», la cual servirá de notificación a los interesados.

2. El plazo para tomar posesión del nuevo 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 empezará a contarse a partir del día siguiente 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 resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse tal

circunstancia a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores.

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

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento 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.

4. 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, por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

5. A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

6. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios.

7. Los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo en el supuesto de obtener, mediante convocatoria pública y con carácter previo a la toma de posesión otro destino y se prefiera optar por

él, en tal caso se vendrá obligado a comunicar tal opción a este Departamento dentro del plazo posesorio.

8. La permanencia en las Representaciones Diplomáticas y Consulares donde radique el puesto de trabajo adjudicado será en sus grados máximo y mínimo la establecida para cada caso en el anexo I de la convocatoria.

No obstante lo anterior será posible la excepción del cumplimiento de los plazos de referencia cuando existan causas que lo justifiquen de acuerdo con las necesidades del Servicio y, en todo caso, cuando se produzca un cambio de destino por el sistema de «libre designación» o en los supuestos previstos en el artículo 27.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).

VII. Impugnaciones

Las presentes bases, así como los actos derivados de la convocatoria y la resolución definitiva del concurso, podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos. Madrid, 7 de julio de 1993, P. D. (Orden de 31 de agosto de 1989), el Subsecretario, Máximo Cajal y López.

Ilmo. Sr. Director general del Servicio Exterior.

Nº Código	Nº de plazas	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD Y PAIS	Ni- vel	Compl. específ	Gru- po	DESCRIPCION PRINCIPAL ACTIVIDAD DEL PUESTO	PERMAN. MAX/MIN	MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO	Pun- tua- ción
1	2	Secretario/a p/trabajo N/30	REPR.PERM. ante CE - Bruselas (BELGICA)	14	389388	C/D	Secretariado de Dirección, incluyendo la realización de trabajos mecanográficos, informáticos y de archivo y documentación, - con dominio de taquigrafía y uso de idiomas. Ocasionalmente colaborará en la - gestión administrativa general.	5/3	Experiencia/conocimientos en el Servicio Exterior Experiencia en puesto similar Idioma francés	2 6 2
2	1	Secretario/a p/trabajo N30	REPR.PERM. ante Consejo Europa Estransburgo (FRANCIA)	14	389388	C/D	Secretariado de Dirección, incluyendo la realización de trabajos mecanográficos, informáticos y de archivo y documentación, - con dominio de taquigrafía y uso de - idiomas. Ocasionalmente colaborará en la gestión administrativa general.	5/3	Experiencia/conocimientos en el Servicio Exterior Experiencia en puesto similar Idioma francés	2 6 2
3	1	Jefe/a Negociado N14 (Consulado)	Rabat(MARRUECOS)	14	62832	C/D	Apoyo y colaboración en la gestión administrativa general, pudiendo incluir labores - de registro y archivo, contabilidad, tramitación de expedientes, atención al público, manejo de equipos informáticos y de comunicación, mecanografía, así como todas aquellas otras tareas peculiares de la oficina de destino	4/3	Experiencia/conocimientos en el Servicio Exterior Experiencia en puesto similar Idioma frances/local	2 6 2
4	1	Secretario/a p/trabajo N30 (Embajada)	Trípoli (LIBIA)	14	62832	C/D	Secretariado de Dirección, incluyendo la - realización de trabajos mecanográficos, informáticos y de archivo y documentación, - con dominio de taquigrafía y uso de - idiomas. Ocasionalmente colaborará en la - gestión administrativa general.	3/2	Experiencia/conocimientos en el Servicio Exterior Experiencia en puesto similar Idioma inglés/local	2 6 2
5	1	Secretario/a p/trabajo N30 (Embajada)	Santiago de Chile (CHILE)	14	389388	C/D	Secretariado de Dirección, incluyendo la - realización de trabajos mecanográficos, informáticos y de archivo y documentación, - con dominio de taquigrafía y uso de - idiomas. Ocasionalmente colaborará en la - gestión administrativa general.	4/3	Experiencia/conocimientos Servicio Exterior Experiencia en puesto similar	2 6
6	1	Jefe Equipo (Embajada)	Pekín (REPUBLICA POPULAR CHINA)	12	62832	C/D	Apoyo y colaboración en la gestión administrativa general, pudiendo incluir labores - de registro y archivo, contabilidad, tramitación de expedientes, atención al público, manejo de equipos informáticos y de comunicación, mecanografía, así como todas aquellas otras tareas peculiares de la oficina de destino	3/2	Experiencia/conocimientos Servicio Exterior Experiencia en puesto similar Idioma inglés/local	2 6 2
7	1	Jefe Equipo (Embajada)	Roma (ITALIA)	12	62832	C/D	Apoyo y colaboración en la gestión administrativa general, pudiendo incluir labores - de registro y archivo, contabilidad, tramitación de expedientes, atención al público, manejo de equipos informáticos y de comunicación, mecanografía, así como todas aquellas otras tareas peculiares de la oficina de destino	5/3	Experiencia/conocimientos Servicio Exterior Experiencia en puesto similar Idioma italiano	2 6 2

Nº de di go	Nº de plazas	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD Y PAIS	Ni-vel	Compl. especif	Gru po	DESCRIPCION PRINCIPAL ACTIVIDAD DEL PUESTO	PERMAN. MAX/MIN	MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO	Pun-tua-ción
8	1	Jefe/a Negociado N18 (Embajada)	Buenos Aires (ARGENTINA)	18	62832	C/D	Apoyo y colaboración en la gestión administrativa general, pudiendo incluir labores de registro y archivo, contabilidad, tramitación de expedientes, atención al público, manejo de equipos informáticos y de comunicación, mecanografía, así como todas aquellas otras tareas peculiares de la oficina de destino	4/3	Experiencia/conocimientos Servicio Exterior Experiencia en puesto similar	2 6
9	1	Secretario/a p/trabajo N30 (Embajada)	Lagos (NIGERIA)	14	389388	C/D	Secretariado de Dirección, incluyendo la realización de trabajo mecanográficos, informáticos y de archivo y documentación, con dominio de taquígrafa y uso de idiomas. Ocasionalmente colaborará con la gestión administrativa general	3/2	Experiencia/conocimientos Servicio Exterior Experiencia en puesto similar Idioma inglés	2 6 2
10	1	Jefe/a Negociado N14 (Consulado)	Hannover (RFA)	14	62832	C/D	Apoyo y colaboración en la gestión administrativa general, pudiendo incluir labores de registro y archivo, contabilidad, tramitación de expedientes, atención al público, manejo de equipos informáticos y de comunicación, mecanografía, así como todas aquellas otras tareas peculiares de la oficina de destino	4/3	Experiencia/conocimientos Servicio Exterior Experiencia en puesto similar Idioma alemán	2 6 2
11	1	Jefe/a Negociado N14 (Embajada)	Tel Aviv (ISRAEL)	14	62832	C/D	Apoyo y colaboración en la gestión administrativa general, pudiendo incluir labores de registro y archivo, contabilidad, tramitación de expedientes, atención al público, manejo de equipos informáticos y de comunicación, mecanografía, así como todas aquellas otras tareas peculiares de la oficina de destino	3/2	Experiencia/conocimientos Servicio Exterior Experiencia en puesto similar Idioma inglés/local	2 6 2

ANEXO II : SOLICITUD DE ADMISION

M.A.E.- CONCURSO DE MERITOS PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO
 ORDEN MINISTERIAL FECHA 7 de julio 93 B.O.E. N° DE FECHA

REPRESENTACIONES EN EL EXTERIOR GRUPOS

CD

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre	Edad	D.N.I.
Domicilio	Provincia	Teléfono

2.- DATOS ADMINISTRATIVOS

Cuerpo/Escala	Grupo	N.R.P.
Destino	Situación Admtva.	Teléfono Oficial

3.- OBSERVACIONES

<input type="checkbox"/>	Solicitud concionada por razón de convivencia familiar en atención a lo dispuesto en la base IV.4. (Se adjunta copia de la solicitud del otro interesado).
<input type="checkbox"/>	Se solicita adaptación del puesto/s según lo dispuesto en la base IV.5. (Se adjunta documentación acreditativa).

4.- PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS (INDICAR N° CODIGO POR ORDEN DE PREFERENCIA)

1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>

_____ a _____ de _____ de 1.99__

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES
 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR.- SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL
 PLAZA DE LA PROVINCIA, N° 1.- 28071- MADRID

ANEXO III



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: N.R.P.:
Administración a la que pertenece: (1) Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme de funciones: Fecha termi-
nación 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. 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 publica-
ción 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 Organismo 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.