

26534 ACUERDO de 20 de noviembre de 1996, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se anuncia concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Auxiliar con destino en los órganos técnicos del Consejo, entre funcionarios del grupo D de las Administraciones Públicas.

Vacante en el Consejo General del Poder Judicial un puesto de trabajo de nivel Auxiliar, no asignado al Cuerpo de Auxiliares de la Administración de Justicia, dotado presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del Gabinete Técnico del Consejo, el Pleno del Consejo, en su reunión del día de la fecha, ha acordado convocar concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo que se describe en el anexo I, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial, y en los artículos 135 y concordantes del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo General del Poder Judicial, aprobado por Acuerdo del Pleno de 22 de abril de 1986. El concurso se regirá por las siguientes

Normas

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas pertenecientes o integrados en Cuerpos o Escalas clasificados en el grupo D a que hace referencia el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2. Podrán participar en la convocatoria los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo, excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos, servicios especiales o servicios en Comunidades Autónomas y los suspensos provisionales.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a la Comunidad.

4. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o, también, si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

5. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular establecida en el artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Los funcionarios en situación de excedencia por 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.

7. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, en el presente concurso se aplicará el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

Segunda.—1. Los que deseen tomar parte en el concurso deberán elevar sus instancias al excelentísimo señor Secretario general del Consejo General del Poder Judicial, ajustadas al modelo que se publica como anexo II al presente Acuerdo. La presentación de las solicitudes junto con la documentación y las certificaciones requeridas para participar en él, deberá realizarse en el Registro General del propio Consejo (Marqués de la Ensenada, número 8, 28071 Madrid) o en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la de posesión de los méritos que se aleguen será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto de trabajo 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 solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto a la procedencia de la adaptación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos generales (primera fase).

1.1 Valoración del grado personal: Por tener consolidado y reconocido un grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

Por la posesión del grado personal igual o superior al 16: 3 puntos.

Por la posesión del grado personal del 13 al 15: 2,5 puntos.

Por la posesión del grado personal 11 ó 12: 2 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior a los indicados: un punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Atendiendo a la naturaleza del puesto convocado, el trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de siete puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por el tiempo de permanencia en el actual puesto de trabajo: Hasta un punto (computándose por cada año completo de desempeño 0,2 puntos).

Por la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes a un área funcional similar a la que corresponde la plaza convocada en los últimos cinco años: Hasta dos puntos (computándose por cada año completo de desempeño 0,4 puntos).

Por similitud entre el contenido de los puestos ocupados por los candidatos con el del puesto convocado y por las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados: Hasta cuatro puntos. La documentación acreditativa de tales extremos ha de estar autorizada, cuando menos, por Subdirectores generales o cargos asimilados en el caso de puestos de Servicios centrales, y por los Directores provinciales o cargos asimilados en el caso de puestos de Servicios periféricos, debiendo constar su visado cuando tuviera inferior categoría quien expide el documento.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, según se han descrito en las características del puesto del anexo I, hasta un máximo de tres puntos. Atendiendo a la duración, contenido y dificultad de los cursos se asignará una máxima de 0,3 puntos por curso recibido y de 0,6 puntos por curso impartido.

1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,2 puntos por año de servicio hasta un máximo de dos puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre que estén debidamente certificados. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación máxima correspondiente a esta primera fase es de 15 puntos, debiendo alcanzarse una puntuación mínima de cinco puntos para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase.

2. Méritos específicos (segunda fase):

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto convocado. A estos efectos se consideran méritos específicos relativos al mismo los que se indican a continuación, con la puntuación máxima que asimismo se señala:

Conocimiento y experiencia en el uso hablado y escrito de la lengua inglesa: Tres puntos.

Conocimiento y experiencia en el uso hablado y escrito de la lengua francesa: Tres puntos.

Conocimiento y experiencia en el uso hablado y escrito de otra lengua extranjera: Un punto.

Conocimiento y experiencia en la gestión de archivos y clasificación y distribución de documentos: Un punto.

Conocimiento y experiencia en base de datos: Un punto (Database).

Conocimiento y experiencia en hojas de cálculo: Un punto (Excel).

Conocimiento y experiencia en el entorno Windows: Un punto.

Conocimiento y experiencia en tratamientos de textos: Cuatro puntos (Wordperfect 5.1 para Windows).

Los méritos específicos deberán ser alegados expresamente por los concursantes, utilizando a tal efecto el anexo IV, y acreditados documentalmente con las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio fehaciente. En caso contrario no serán tenidos en cuenta. No será necesaria dicha acreditación cuando los méritos consten en el anexo III.

Para la más adecuada comprobación y valoración de los méritos específicos, la Comisión de Valoración convocará a los concursantes para realizar una entrevista. La Comisión podrá establecer un número máximo de concursantes para la entrevista, que no será inferior al de cinco concursantes, salvo que el número de concursantes que hayan superado la puntuación mínima de la primera fase sea inferior, en cuyo caso se convocará a todos ellos. Para determinar qué concursantes han de ser entrevistados se atenderá a la puntuación obtenida en la primera fase más la que resulte de una valoración inicial y provisional de los méritos específicos alegados y acreditados documentalmente en la forma indicada en el párrafo anterior. Con independencia de la utilización de otras formas posibles de notificación, la convocatoria para la realización de las entrevistas se publicará en el tablón de anuncios de la sede en Madrid del Consejo General del Poder Judicial (calle Marqués de la Ensenada, 8).

La puntuación mínima exigida en la segunda fase es de seis puntos.

Cuarta.—1. Los méritos generales y los datos del funcionario deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo III de esta convocatoria. No serán admitidos anexos en que figuren enmiendas y/o tachaduras.

2. La certificación deberá ser expedida por las autoridades o funcionarios que se indican a continuación:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Ministerios, entidades gestoras de la Seguridad Social u organismos autónomos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales y de las entidades gestoras de la Seguridad Social o de la Secretaría General o similar de los organismos autónomos.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito autonómico o provincial, por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, respectivamente.

c) Las certificaciones del personal destinado en Comunidades Autónomas, por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

d) Tratándose de funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, o de excedencia por cuidado de hijos transcurrido el primer año, 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 Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de organismos autónomos, por la unidad de personal del Ministerio u organismo donde hubieran ocupado su último destino.

3. Quienes tomen parte en el concurso procedentes de la situación de suspensión de funciones, acompañarán a la solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

4. Los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria deberán acompañar a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio ni inhabilitados para el desempeño de funciones públicas.

Quinta.—1. La propuesta de adjudicación de los puestos convocados será realizada por una Comisión de Valoración compuesta de la siguiente forma:

Presidente: Don José María Márquez Jurado, Gerente del Consejo General del Poder Judicial.

Vocales: Don Pedro Jiménez Nacher, Jefe de Sección de Relaciones Internacionales; don José Manuel Cañedo Lorenzo, Jefe de Unidad de Documentación, y doña Maribel Moreno Rodríguez, del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, todos ellos al servicio del Consejo General del Poder Judicial, y un funcionario al servicio del Consejo, perteneciente a grupo de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas, que será designado por el Secretario general a propuesta de la Junta de Personal, publicándose dicha designación en el tablón de anuncios del Consejo.

Secretaria: Doña Julia Navarro Martínez, del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, al servicio del Consejo.

2. Actuarán, en su caso, como miembros suplentes de la Comisión de Valoración los siguientes:

Presidente: Don José Folguera Crespo, Jefe de la Sección de Estudios e Informes.

Vocales: Don Fernando Escribano Mora, Jefe de Sección; doña Mercedes Peinador Valdenebro, Jefe de Unidad de Documentación, y don Jesús Daimiel Marqués, del Cuerpo Auxiliar de la Administración de Justicia, todos ellos al servicio del Consejo, y un funcionario designado por el Secretario general a propuesta de la Junta de Personal, de idéntica forma a la señalada para los Vocales titulares.

Secretaria: Doña Adoración Lorenzo Palomo, del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, al servicio del Consejo.

3. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. La Comisión de Valoración resolverá cuantas dudas o cuestiones puedan plantearse en la interpretación y aplicación de estas normas.

Sexta.—El orden de prioridad para la adjudicación del puesto, que requerirá en todo caso la superación de las puntuaciones mínimas señaladas en la norma tercera, vendrá dado por la puntuación total obtenida en las dos fases. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos. Si el empate continuara se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos de la primera fase, según el orden en que aparecen en la base tercera.

Séptima.—La Comisión de Valoración elevará la propuesta de adjudicación del puesto de trabajo a la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, la que resolverá mediante Acuerdo que será publicado en el «Boletín Oficial del Estado». Dicha propuesta se formulará según el orden de puntuación total alcanzada. La Comisión de Valoración remitirá asimismo a la Comisión Permanente una relación complementaria, comprensiva de los concursantes que han superado la puntuación mínima exigida en las dos fases, por el orden de la puntuación total obtenida, cubriéndose por dicho orden, en el caso que no se llegue a tomar posesión por el funcionario al que inicialmente se hubiese adjudicado. Si se entendiera que los solicitantes no reúnen las condiciones de idoneidad o aptitud precisas, se podrá declarar el concurso desierto.

Octava.—El plazo de toma de posesión será de tres días, si el funcionario radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en localidad distinta o comporta el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación del acuerdo de resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la

resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

Novena.—En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Décima.—El concursante al que se adjudique el puesto convocado quedará en la situación de servicios especiales prevista en el artículo 146.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, prestará sus funciones durante el plazo de dos años prorrogable por períodos anuales a que se refiere el artículo 146.1 de la citada norma y estará sometido al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo, aprobado por Acuerdo del Pleno de 22 de abril de 1986 («Boletín Oficial del Estado» número 107, de 5 de mayo).

Los concursantes no nombrados dispondrán de un plazo de seis meses para retirar la documentación aportada, acreditativa

de los méritos alegados, procediéndose a su destrucción en caso de no efectuarlo.

Undécima.—Contra el presente Acuerdo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala Tercera del Tribunal Supremo, en el plazo de dos meses a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 20 de noviembre de 1996.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

DELGADO BARRIO

ANEXO I

Número de puestos: 1. Denominación del puesto: Auxiliar. Características específicas del puesto de trabajo: Idioma inglés y francés, con amplios conocimientos a nivel hablado y escrito. Tratamiento de textos y uso de bases de datos en ordenadores personales. Archivo y documentación. Nivel: 16. Complemento específico: 968.148 pesetas. Grupo: D.

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Consejo General del Poder Judicial (Escuela Judicial).

Acuerdo de (BOE.:)

DATOS PERSONALES

| | | | | |
|--------------------------------------|--|-----------------------------------|--|--------|
| Primer apellido | | Segundo apellido | | Nombre |
| Fecha de nacimiento: Año, mes y día: | | | | |
| DNI: | | Teléfono de contacto con prefijo: | | |
| Domicilio (calle o plaza y número) | | Código postal | Domicilio (nación, provincia, localidad) | |
| PUESTO QUE SE SOLICITA | | | | |

DATOS PROFESIONALES

| | | |
|---|--|--|
| Número de Registro Personal | Cuerpo o Escala | Grupo |
| Situación administrativa actual: | | |
| Activo <input type="checkbox"/> | Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> | Otras: |
| El destino actual lo ocupa con carácter: | | |
| Definitivo <input type="checkbox"/> | Provisional <input type="checkbox"/> | Comisión de servicios <input type="checkbox"/> |
| Ministerio/Autonomía | Centro directivo u organismo | Subdirección General o unidad asimilada |
| Denominación del puesto de trabajo que ocupa | Provincia | Localidad |
| Grado personal consolidado (En número) (En letra) | | |
| Fecha de consolidación Ministerio | | |
| En caso de discapacidad (norma segunda): | | |
| Tipo de discapacidad | | |
| Adaptaciones precisas (resumen) | | |

En a de de 1996

(Firma)

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: DNI:
 Cuerpo o Escala: Grupo: NRP:
 Administración a la que pertenece (1) Titulaciones académicas (2)

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

- Servicio activo Servicios especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme de funciones: Fecha terminación
 Fecha de traslado: período de suspensión:
- Exc. voluntaria art. 29.3 Ap. Ley 30/1984 Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. de la Ley 30/1984 modificado
 por art. 2.º Ley 4/1995 y art. 14 R.D. 365/1995:
 Toma de posesión último destino definitivo: Fecha cese servicio activo:
- Otras situaciones: Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Art.17 R. D. 365/1995:
 Fecha cese servicio activo:

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 de toma de posesión: Nivel del puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

- a) Comisión de servicios en (6): Denominación del puesto:
 Localidad: Fecha de toma de posesión: Nivel del puesto:
- b) Reingreso con carácter provisional en
 Localidad: Fecha de toma de posesión: Nivel del puesto:
- c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Rg. Prov: Por cese o remoción del puesto. Por supresión del puesto.

4. MÉRITOS

4.1. Grado personal: Fecha de consolidación (7):

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):

| 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, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

| Admón. | Cuerpo o Escala | Grupo | Años | Meses | Días |
|--------|-----------------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Total años de servicios (9):

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
 de fecha «Boletín Oficial del Estado»

OBSERVACIONES AL DORSO: SÍ NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES (10):

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes reglas:
 - 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 Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («BOE» 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) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuran en el expediente referidos a los últimos años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) 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.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV

Firma:

Apellidos

.....

Nombre

.....

| |
|--|
| |
|--|

| Méritos específicos relativos a los puestos solicitados (1) (Norma Tercera, 2) | Méritos específicos que se alegan por el concursante en relación con los citados en la Norma Tercera, 2 (2) (Experiencia, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc.) (3) |
|---|---|
| | |

- (1) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características del puesto (Transcripción Literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que son alegados, la primera línea del siguiente mérito esté en un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (2) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos a los méritos que se citan en la Norma Tercera, 2.
- (3) Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.