

# MINISTERIO DE JUSTICIA

**19907** RESOLUCIÓN de 29 de julio de 1997, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento.

Vacantes puestos de trabajo en la Secretaría de Estado de Justicia (Dirección General del Servicio Jurídico del Estado), dotadas presupuestariamente, y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, que dispone que excepcionalmente las Administraciones Públicas podrán autorizar la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a los funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen, la presente convocatoria se dirige al colectivo de funcionarios procedentes de áreas identificadas como excedentarias, así como a aquéllos con destino definitivo o provisional en el Ministerio de Justicia, a fin de no desequilibrar los efectivos de aquellos Ministerios declarados deficitarios.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido en el citado 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 en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, esta Secretaría de Estado de Justicia, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en los anexos 1 y 2 a esta Resolución, con arreglo a las siguientes:

## Bases

### Requisitos de participación

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, podrán participar exclusivamente en el presente concurso:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional, o tengan su reserva en los Servicios Centrales, o en los Periféricos situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Justicia y de sus Organismos Autónomos.

b) Aquéllos funcionarios que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los Servicios Centrales, o los Periféricos en Madrid, de los Ministerios y Organismos Autónomos, así como de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, que a continuación se enumeran: Ministerios de Fomento; Educación y Cultura; Industria y Energía; Agricultura, Pesca y Alimentación y todos sus Organismos Autónomos dependientes de los Ministerios anteriores; Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el Insalud) y sus Organismos Autónomos; Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el Inersa) y excluyendo el resto de Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social), y sus Organismos Autónomos, excepto el INEM.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en la presente convocatoria los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la misma, con la excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, aprobada por Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones, de fecha 25 de marzo de 1997.

3. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I, siempre que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes se reúnan los requisitos y condiciones que en estas bases se establecen.

De conformidad con lo previsto en el artículo 103.Cuatro.5, de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, los funcionarios que desempeñando puestos de trabajo con carácter provisional en el Ministerio de Justicia tengan su puesto de destino definitivo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria perteneciendo a especialidades o escalas adscritas a ella, no podrán participar en el presente concurso salvo autorización expresa de la citada Agencia.

4. En el presente concurso se adjudicarán las posibles resultas del mismo, que se relacionan en el anexo 2 de esta Resolución, en las mismas condiciones para los solicitantes que las expuestas en el punto anterior, pudiéndose, por lo tanto, solicitar tanto los puestos del anexo I como los del anexo 2.

5. Los funcionarios con destino definitivo, así como los que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a la reserva de puesto, sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en la Secretaría de Estado de Justicia o en los Organismos Autónomos a ella adscritos, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

Segunda.—1. Están obligados a participar en esta convocatoria los funcionarios que se encuentren en adscripción provisional en el Ministerio de Justicia, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo, excepto los funcionarios que lo estén por reingreso al servicio activo, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

2. Los funcionarios de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

### Valoración de los méritos

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas, se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 1. Fase primera:

A) Valoración del grado personal consolidado: El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de tres puntos, de la siguiente forma:

Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concurre: 3 puntos.

Por un grado personal de igual nivel al del puesto al que se concurre: 2,75 puntos.

El grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concurre se valorará aplicando una escala decreciente, desde el máximo 2,50 puntos, descontando 0,25 puntos por cada grado de nivel inferior.

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 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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 71 del Reglamento men-

cionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación al que pertenezca el funcionario, se valorará el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

B) Valoración del trabajo desarrollado: El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 9 puntos, de la forma siguiente:

a) Por el nivel de complemento de destino del puesto actualmente desempeñado, hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual nivel, o inferior en un nivel al del puesto que se solicita: 3 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita: 2,75 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: 2,50 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita: 1,50 puntos.

Aquellos funcionarios que desempeñan un puesto de trabajo que no tenga asignado complemento de destino, se entenderá que desempeñan un puesto de nivel 16, 11 y 9, según pertenezcan al grupo B, C o D, respectivamente.

Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos, servicios especiales y suspensión de funciones, se atenderá al nivel del último puesto que desempeñaron en activo, o en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente indicado en el párrafo anterior.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión del puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban. Este extremo debe ser solicitado por el interesado con instancia documentada.

b) Se valorará con 0,25 puntos por año completo de permanencia en el puesto de trabajo desde el que se participa, hasta un máximo de 1 punto.

c) Se valorará hasta un máximo de 3 puntos la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponda el solicitado y la similitud de contenido de los puestos ocupados por los candidatos con aquellos a los que aspiran; pudiendo también valorarse las aptitudes y rendimientos alcanzados. La documentación acreditativa de tales extremos ha de estar autorizada, cuando menos, por Subdirectores generales o cargos asimilados, debiendo constar su visado cuando tuviera inferior categoría quien expida el documento.

d) Por estar desempeñando un puesto de trabajo en el mismo ámbito organizativo al que está adscrito el puesto solicitado: 2 puntos.

#### C) Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,20 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

D) Por la asistencia o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita: Hasta un máximo de 2,5 puntos.

Para que en la Comisión de Valoración pueda considerarse cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación deberá ser igual o superior a 5 puntos.

2. Fase segunda: Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La puntuación máxima de esta fase es de 8 puntos.

La puntuación mínima exigida en esta fase segunda ha de alcanzar 5 puntos.

La memoria que deberán presentar los candidatos que opten a puestos de nivel de complemento de destino 17 o superior, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos,

condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenida en los anexos 1 y 2.

Asimismo, los candidatos podrán ser convocados a la realización de una entrevista.

#### Acreditación de los méritos

Cuarta.—1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. El anexo 4 de esta Resolución (certificación) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalen, y deberá ser expedido por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales, o la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos, citados en los apartados a) y b) del punto 1 de la base primera.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios Periféricos en Madrid será expedido por la Secretaría General de la Delegación del Gobierno.

c) En el caso de los excedentes voluntarios, del artículo 29, apartado 4, de la Ley 30/1984, y los procedentes de la situación de suspenso, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

3. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes, serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba.

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

5. Los excedentes voluntarios del artículo 29, apartado 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.

#### Presentación de solicitudes

Quinta.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán al Director general del Servicio Jurídico del Estado, del Ministerio de Justicia, se ajustarán a los modelos publicados como anexos a esta Resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro de la Dirección General del Servicio Jurídico del Estado (calle Ayala, 5, 28001 Madrid), o en las oficinas a que se refiere la legislación sobre procedimiento administrativo. Estas oficinas están obligadas a cursar las solicitudes recibidas en el plazo de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 3: Solicitud de participación.

Anexo 4: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo 5: Destinos solicitados por orden de preferencia.

Anexo 6: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 7: Memoria referente al puesto solicitado, en su caso.

Anexo 8: Certificación del grado, en su caso.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud una adaptación de los puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación decidida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, y Sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

3. En el supuesto de estar interesado en las vacantes que se anuncian en los anexos 1 y 2 del presente concurso, para un mismo municipio, 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 el mismo municipio entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional, deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

#### Comisión de valoración

Sexta.—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Director general del Servicio Jurídico del Estado o persona en quien delegue.

Vocales: Dos en representación de la Subsecretaría del Departamento, y tres en representación de la Dirección General del Servicio Jurídico del Estado, uno de los cuales actuará como Secretario.

Un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas, entre las que se encuentran Comisiones Obreras, Unión General de Trabajadores, Confederación Sindical Independiente de Funcionarios, Solidaridad de Trabajadores Vascos y Convergencia Intersindical Galega, y aquéllas que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

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

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, así como poseer el grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas así como la valoración final, deberá reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

#### Prioridad para la adjudicación de destino

Séptima.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas según el baremo de la base segunda.

2. En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los siguientes méritos establecidos en la convocatoria: Méritos específicos, grado personal consolidado, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento superados y antigüedad, por este orden.

3. De persistir el empate, se acudirá para dirimirlo a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

#### Plazo de resolución

Octava.—El presente concurso se resolverá por resolución de la Secretaría de Estado de Justicia, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará el puesto de

origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

#### Adjudicación de destinos

Novena.—1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho 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 comunicárselo a los Departamentos afectados.

#### Toma de posesión

Décima.—1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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.

No obstante, los funcionarios en situación de servicios especiales del artículo 29.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, deberán incorporarse al puesto de trabajo obtenido dentro del plazo de treinta días, a contar desde el momento en que pierdan la condición en virtud de la cual fueron declarados en dicha situación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El cómputo del plazo para efectuar el correspondiente cese en su anterior destino, no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

2. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la Dirección General del Servicio Jurídico del Estado, del Ministerio de Justicia.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses por el Secretario de Estado para la Administración Pública, a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado, computándose 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 comporta cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

#### Norma final

Undécima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 29 de julio de 1997.—El Secretario de Estado de Justicia.—P. D. (Orden de 29 de octubre de 1996), el Director general del Servicio Jurídico del Estado, José Javier Abad-Pérez.

## ANEXO 1

## Puestos de trabajo vacantes

Número orden	Denominación puesto de trabajo	Descripción de funciones más importantes	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Compl. especif. anual — Pesetas	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
<b>DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO JURÍDICO DEL ESTADO</b>									
<b>Subdirección General Servicios Consultivos</b>									
1	Jefe de Negociado N16.	Tramitación de documentación de carácter consultivo.	1	Madrid.	C/D	16	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
<b>Gabinete de Estudios</b>									
2	Jefe de Negociado N18.	Enlace de los asuntos asignados al Gabinete de Estudios, con la Unidad de Apoyo del Director general en lo que hace referencia a los dictámenes sobre proyectos de disposiciones y de proyectos de publicaciones y jornadas de estudio.	1	Madrid.	C/D	18	67.320	Profundo conocimiento de las actividades de la unidad de apoyo del Director general y del Gabinete de Estudios, en orden a las funciones citadas. Dominio del Word Perfect y MS-DOS.	EX11
<b>Secretaría General</b>									
3	Analista funcional.	Análisis, desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos para la Dirección General del Servicio Jurídico y los Servicios Jurídicos Periféricos.	1	Madrid.	B/C	20	877.452	Experiencia en el desarrollo de proyectos en bases de datos relacionales INFORMIX, en entorno UNIX y multibase en entorno Windows. Experiencia en mantenimiento de archivo electrónico. Dominio de paquetes informáticos (Excel, Access). Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado. Experiencia en instalación y mantenimiento de redes de área local.	EX11
4	Analista programador.	Análisis y codificación en lenguaje de programación de nuevas aplicaciones para la Dirección General del Servicio Jurídico. Mantenimiento y modificación de las aplicaciones existentes en el centro directivo.	1	Madrid.	C/D	18	547.692	Conocimiento y experiencia en desarrollo de proyectos de bases de datos relacionales en entorno UNIX y Windows. Dominio del lenguaje de programación C y Visual Basic. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado. Experiencia en instalación y mantenimiento de redes de área local. Experiencia en exportación de datos entre distintas plataformas.	EX11
5	Jefe Negociado Patrimonio.	Gestión de adquisiciones de material de oficina e inventariable. Contratación de suministros. Confección y mantenimiento del inventario.	1	Madrid.	C/D	18	336.732	Dominio de la tramitación de expedientes de compras y contratación de suministros. Probada experiencia en relaciones con los proveedores y unidades solicitantes de bienes corrientes y servicios. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado. Dominio de la hoja de cálculo Excel y conocimiento de la base de datos Access.	EX11

Número orden	Denominación puesto de trabajo	Descripción de funciones más importantes	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Compl. especif. anual — Pesetas	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
6	Jefe Negociado N18.	Registro General de documentos de la Dirección General.	1	Madrid.	C/D	18	67.320	Experiencia en las funciones propias del puesto de trabajo. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado. Tratamiento de textos.	EX11
7	Programador de segunda.	Mantenimiento de Sistemas Informáticos de la Dirección General y de los Servicios Jurídicos Periféricos. Soporte a usuarios.	1	Madrid.	C/D	15	265.236	Dominio de paquetes ofimáticos (Windows NT, Access). Experiencia en programación de aplicaciones. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
<i>Servicio Jurídico ante el Tribunal de Cuentas</i>									
8	Auxiliar de Informática N10.	Tareas de mecanografía y grabación.	1	Madrid.	D	10	184.824	Conocimiento de tratamientos de texto y de informática básica. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
<i>Servicio Jurídico ante el Tribunal Supremo</i>									
9	Jefe de Negociado N16.	Tramitación y archivo de documentos en procesos civiles, penales y laborales planteados ante el Tribunal Supremo.	1	Madrid.	C/D	16	67.320	Experiencia en las funciones del puesto de trabajo. Experiencia en clasificación de fichas y confección de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
<i>Servicio Jurídico ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid</i>									
10	Jefe de Negociado N18.	Llevanza de los libros de registro existentes a efectos estadísticos. Tramitación de asuntos relativos a personal y material. Seguimiento de expedientes relativos a los asuntos en que interviene este Servicio Jurídico.	1	Madrid.	C/D	18	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Experiencia en tratamiento de textos y base de datos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
11	Auxiliar de Informática N10.	Tareas de mecanografía y grabación.	2	Madrid.	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos y de informática básica. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
<i>Servicio Jurídico en la Delegación del Gobierno de Madrid</i>									
12	Jefe de Negociado N16.	Organización interna. Registro de documentos. Conservación del archivo.	1	Madrid.	C/D	16	67.320	Experiencia en el campo de la organización administrativa. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11

## ANEXO 2

## Puestos de trabajo vacantes en resultas

Número orden	Denominación puesto de trabajo	Descripción de funciones más importantes	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Compl. especif. anual - Pesetas	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
<b>DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO JURÍDICO DEL ESTADO</b>									
<b>Secretaría General</b>									
1R	Analista de Sistemas.	Análisis, desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos para la Dirección General y los Servicios Jurídicos Periféricos.	1	Madrid.	B/C	22	1.080.816	Dominio y experiencia en el desarrollo de proyectos de bases de datos relacionales y entorno UNIX, así como en el mantenimiento de redes de área local (TCP/IP) y archivo electrónico. Dominio de lenguaje de programación C y Visual Basic. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
2R	Programador de primera.	Codificación de aplicaciones de la Dirección General en lenguaje de programación. Mantenimiento de sistemas informáticos del centro directivo y de los Servicios Jurídicos Periféricos. Soporte a usuarios.	1	Madrid.	C/D	17	497.568	Experiencia en desarrollo de proyectos en bases de datos relacionales en entorno Windows y/o UNIX. Dominio de paquetes informáticos (Excel, Access). Experiencia en lenguaje C y Visual Basic. Experiencia en instalación y mantenimiento de redes de área local. Experiencia en exportación de datos entre distintas plataformas.	EX11
3R	Jefe de Negociado N18.	Compilación de datos, agregación de los mismos y mantenimiento de la estadística de servicios de la Dirección General.	1	Madrid.	C/D	18	67.320	Experiencia acreditada en el desarrollo de las funciones descritas. Probado conocimiento de las funciones atribuidas a los Servicios Jurídicos del Estado. Dominio de la hoja de cálculo Excel.	EX11
4R	Jefe de Negociado N16.	De apoyo a la Secretaría de la Unidad.	1	Madrid.	C/D	16	67.320	Experiencia probada en puestos de Secretaría. Conocimiento de las funciones de registro. Dominio de la hoja de cálculo Excel, paquete Access y en general del entorno Windows. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
5R	Auxiliar de Informática N10.	Tareas de mecanografía y grabación.	1	Madrid.	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos y de informática básica.	EX11
<b>Servicio Jurídico ante el Tribunal Supremo</b>									
6R	Jefe de Negociado N14.	Registro y control de documentos de procesos civiles, penales y laborales planteados ante el Tribunal Supremo.	2	Madrid.	C/D	14	67.320	Experiencia en las funciones propias del puesto de trabajo. Tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
7R	Auxiliar de Informática N12.	Tareas de mecanografía y grabación.	2	Madrid.	D	12	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos y de informática básica. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
8R	Auxiliar de Informática N10.	Tareas de mecanografía y grabación.	1	Madrid.	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos y de informática básica. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11

Número orden	Denominación puesto de trabajo	Descripción de funciones más importantes	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Compl. especif. anual - Pesetas	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
<b>Servicio Jurídico ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid</b>									
9R	Jefe de Negociado N16.	Control y tramitación de documentos en procesos judiciales.	1	Madrid.	C/D	16	67.320	Experiencia en las funciones del puesto de trabajo. Tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
10R	Jefe de Negociado N14.	Tramitación de documentos en procesos judiciales.	1	Madrid.	C/D	14	67.320	Experiencia en las funciones del puesto de trabajo. Tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
11R	Auxiliar de Oficina N12.	Tareas de mecanografía.	1	Madrid.	D	12	67.320	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
12R	Auxiliar de Informática N10.	Tareas de mecanografía y grabación.	1	Madrid.	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos y de informática básica. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
13R	Auxiliar de Oficina N10.	Tareas de mecanografía.	3	Madrid.	D	10	67.320	Conocimiento de tratamiento de textos.	EX11
<b>Servicio Jurídico en la Delegación del Gobierno de Madrid</b>									
14R	Jefe de Negociado N14.	Tramitación y archivo de documentos en materia consultiva.	1	Madrid.	C/D	14	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11

## ANEXO 3

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría de Estado de Justicia (Dirección General del Servicio Jurídico del Estado), convocado por \_\_\_\_\_ 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				
			No	No		
Domicilio (Calle o Plaza nº)				Cod. Postal	Localidad	

## 2. DATOS PROFESIONALES.

Cuerpo o Escala	Grupo	Nº. Registro Personal	Grado
Situación administrativa actual:			
Activo	Servicio en Comunidades Autónomas	Otras	
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:			
En propiedad		Con carácter provisional	
Ministerio, Organismo o Autonomía	Municipio	Provincia	
Denominación del puesto de trabajo		Unidad	
En Comisión de Servicios			
Ministerio, Organismo o Autonomía	Municipio	Provincia	
Denominación del puesto de trabajo		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)



**OBSERVACIONES (11)**

Los méritos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con la Base Cuarta punto 1.

(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) Solo 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 15).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo al 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 6

Apellidos: .....

Firma:

Nombre: .....

Puesto Número (1): .....

Orden de Preferencia (2): .....

--

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

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

## ANEXO 7

## MEMORIA REFERENTE AL PUESTO SOLICITADO

Puesto número:

Apellidos:

Unidad:

Nombre:

Compemento específico (anual):

Fecha y firma:

--

--

- (1) Este anexo se elaborará exclusivamente para los puestos de trabajo de niveles 17 o superiores.
- (2) Se elaborará uno por cada uno de los puestos que se soliciten y en los que aparezca esta exigencia.
- (3) La extensión de esta descripción no debe superar tres ejemplares.

## ANEXO 8

Don ..... cargo .....  
 ..... CERTIFICO que el funcionario ..... N.R.P. ....  
 Grupo ..... Cuerpo o Escala ..... tiene consolidado  
 y pendiente de reconocer un grado (en letra) .....

Y para que conste, a efectos de su valoración en el concurso convocado por ..... de  
 ..... de la Secretaría de Estado de Justicia.

(Lugar, fecha y firma)

## MINISTERIO DE FOMENTO

**19908** RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 1997, de la Subsecretaría, por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones.

Finalizado el plazo de presentación de instancias para participar en las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones convocadas por Orden de 3 de julio de 1997 («Boletín Oficial del Estado» del 15), y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril),

Esta Subsecretaría, en uso de las facultades conferidas por la base 4.1 de la Orden antes mencionada, ha resuelto lo siguiente:

Primero.—Declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos de las citadas pruebas selectivas.

Segundo.—Publicar la lista de excluidos de las pruebas selectivas de referencia, que figura como anexo de esta Resolución, con expresión de las causas de exclusión.

La lista certificada completa de admitidos y excluidos se exhibirá, asimismo, en la Dirección General de la Función Pública; en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas; en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas y en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales del Departamento (paseo de la Castellana, 67, Madrid).

Tercero.—De conformidad con lo previsto en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de publicación de esta Resolución, para subsanar, cuando ello sea posible, los errores o defectos que hayan motivado su exclusión.

Cuarto.—Se convoca a todos los aspirantes, para la celebración del primer ejercicio, el día 14 de octubre de 1997, a las nueve

treinta horas, en las aulas del Centro de Estudios de Técnicas aplicadas del CEDEX, sito en calle Alfonso XII, número 3 y 5, 28014 Madrid.

Los aspirantes deberán presentar el documento nacional de identidad y copia número 3 (ejemplar para el interesado) de la solicitud de admisión a las pruebas.

Madrid, 1 de septiembre de 1997.—El Subsecretario, P. D. (Resolución de 30 de agosto de 1996, «Boletín Oficial del Estado» de 4 de septiembre), la Subdirectora general de Recursos Humanos, María del Pilar Aizpún Ponzán.

Ilmos. Sres. Presidente del Tribunal y Subdirectora general de Recursos Humanos.

### ANEXO

#### Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones

#### EXCLUIDOS PRUEBAS SELECTIVAS

Apellidos y nombre	Documento nacional de identidad	Causa
Acedo del Olmo Aguilera, Marcos .....	44.029.344	A-B
Cadavid SanMartin, Francisco .....	35.234.936	C
Calleja Martín, Jesús María .....	11.811.294	D
Sánchez Mas, José .....	22.897.894	C
San Miguel Losada, Jesús Ángel .....	31.183.953	E

#### Causa de exclusión

- A. No haber abonado los derechos de examen.
- B. No poseer la titulación requerida en la convocatoria.
- C. No haber acompañado a la instancia dos fotocopias del documento nacional de identidad.
- D. No haber firmado la instancia.
- E. No haber presentado la instancia dentro del plazo.