

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

24641 *RESOLUCIÓN de 13 de noviembre de 1997, de la Presidencia del Tribunal Constitucional, por la que se hace pública la composición del Tribunal calificador del concurso-oposición para la provisión de dos plazas de Letrado.*

De conformidad con lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria del concurso-oposición para la provisión de dos plazas de Letrado al servicio del Tribunal Constitucional, aprobada por Resolución de esta Presidencia de 24 de septiembre de 1997 («Boletín Oficial del Estado» del 26), y previa elección efectuada por el Pleno del Tribunal Constitucional, se hace pública la composición del Tribunal calificador que habrá de juzgar dicho concurso-oposición, que quedará integrado, bajo mi Presidencia, por los Magistrados del Tribunal Constitucional, excelentísimos señores don Pedro Cruz Villalón, don Manuel Jiménez de Parga Cabrera y don Tomás S. Vives Antón, y por el Secretario general del mismo, ilustrísimo señor don Javier Jiménez Campo, quien actuará, además, como Secretario.

De la misma forma, se hace pública la designación, como miembros suplentes del Tribunal calificador, por el orden en que se relacionan, de los Magistrados excelentísimos señores don José Gabaldón López, quien actuaría como Presidente; don Julio Diego González Campos, don Carles Viver Pi-Sunyer y don Pablo García Manzano, y del ilustrísimo señor don Miguel Ángel Montañés Pardo, Letrado del Tribunal Constitucional, quien actuaría, además, como Secretario.

Madrid, 13 de noviembre de 1997.—El Presidente del Tribunal Constitucional,

RODRÍGUEZ BEREJO

MINISTERIO DE JUSTICIA

24642 *ORDEN de 6 de noviembre de 1997 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 el Ministerio de Justicia, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso, según lo establecido en la vigente relación de puestos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administra-

ción General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

Este Ministerio ha resuelto convocar concurso específico de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en los anexos I y IR de esta Orden.

El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de los aspirantes

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, a tenor del diagnóstico de situación de recursos humanos, podrán participar exclusivamente en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en la provincia de Madrid, exclusivamente los siguientes colectivos de funcionarios:

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) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva de 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 los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores. Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el Instituto Nacional de Salud) y sus organismos autónomos. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, incluyendo el Instituto Nacional de Servicios Sociales y excluyendo el resto de entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social) y sus organismos autónomos, excepto el Instituto Nacional de Empleo.

B) Para obtener puestos situados en otras provincias distintas de Madrid podrán participar todos los funcionarios, sin ninguna limitación por razón del Ministerio en el que prestan servicio o de su municipio de destino, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas que, perteneciendo a los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan los requisitos de grupo y Cuerpo o Escala que se indica para cada puesto en el anexo I y IR, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del departamento.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso 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.

Quando los puestos convocados dependan del propio departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva responderá al mismo conceder la referida autorización.

Segunda.—1. 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 con carácter definitivo, salvo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Justicia o del Departamento Ministerial, en defecto de aquella o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos 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 definitivo obtenido, salvo que se dé algunos de los supuestos del párrafo primero anterior.

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar deberán llevar, al menos, dos años en estas situaciones para poder participar en el concurso.

4. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en situación de suspensión de funciones de carácter firme sólo podrán participar en el concurso una vez finalizado el período por el que hubieran sido sancionados.

6. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este departamento están obligados a participar en el presente concurso en los supuestos previstos en el vigente Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Asimismo, están obligados a participar en este concurso los funcionarios que estén en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa a quienes se les notifique la presente convocatoria.

Méritos

Tercera.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos enumerados en el punto 1 de la base cuarta. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse un mínimo de cuatro puntos en la primera fase y cinco en la segunda.

Cuarta.—Las valoraciones de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: La valoración de esta primera fase no podrá ser superior a 17 puntos.

1.1 Valoración del grado personal.

1.1.1 Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de cuatro puntos, según la distribución siguiente:

a) Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto que se solicita: Cuatro puntos.

b) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: Dos puntos.

c) Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto que se solicita: Un punto.

1.1.2 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 del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

1.1.3 En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Adminis-

tración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación al que pertenezca el funcionario, se valorará el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignados a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

1.2 Se adjudicarán hasta un máximo de siete puntos en función del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por estar desempeñando un puesto de nivel igual o inferior en un nivel al del puesto que se solicita: Siete puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto inferior en dos o tres niveles al del puesto que se solicita: Cinco puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto inferior en más de tres niveles o superior al del puesto que se solicita: Cuatro puntos.

d) A estos efectos, aquellos funcionarios que concursen 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.

e) Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación, o por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso y así lo soliciten los interesados con instancia documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban de acuerdo con el baremo establecido en este punto.

f) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos y de servicios especiales se atenderá el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

1.3 Cursos: Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales de funcionarios, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición y figuren especificados en los anexos I y IR de la presente Orden, se otorgará medio punto por cada curso superado o impartido, hasta un máximo de tres puntos.

1.4 Antigüedad: La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, pero no aquellos prestados simultáneamente en otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: Valoración de méritos específicos.

2.1 Los méritos que aleguen los concursantes en el anexo V, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados que se definen en los anexos I y IR, se valorarán hasta un máximo de diez puntos.

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

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

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

La Comisión de Valoración tendrá en cuenta el criterio establecido en los capítulos XX y XXI del Acuerdo Administración-Sindicatos de 15 de septiembre de 1994, de primar en aquellas plazas de adscripción indistinta a los grupos B/C la pertenencia al grupo superior.

Una vez adjudicados los puestos de trabajo relacionados con los anexos I y IR, de acuerdo con el baremo establecido en esta base, por la Comisión de Valoración se procederá a valorar los

méritos de los solicitantes de los puestos de trabajo relacionados en el anexo IR que pudieran quedar vacantes como consecuencia de la adjudicación de los puestos del anexo I.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, debe reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

2.3 La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

Solicitudes

Quinta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso, en las que se incluirán hasta un máximo de seis puntos de los relacionados en los anexos I y IR, estarán dirigidas al ilustrísimo señor Subsecretario del Ministerio de Justicia, y se ajustarán a los modelos publicados como anexos de esta Resolución, debiendo presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Justicia, calle San Bernardo, número 45, 28015 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán incluir en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan 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 deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales, y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

3. En el caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en este concurso para un mismo municipio 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 el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición presentada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

Requisitos y documentación

Sexta.—1. Los datos relativos a las circunstancias personales y administrativas de los concursantes, así como los concernientes a los méritos que se aduzcan, tendrán que acreditarse debidamente y han de ser los que en efecto correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad, han de efectuarse en certificaciones ajustadas al modelo que figura en el anexo IV, que deberán ser expedidas por la Subdirección General o unidad asimilada, a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio u organismo de la Administración de Estado en el que presta servicios el funcionario si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, y por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles cuando se trate de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, a excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados deberán ser expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del departamento.

3. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo competente, y, en el caso de funcionarios de Administración Local, por la Secretaría de la entidad local correspondiente.

4. En el caso de excedencia voluntaria o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del departamento u organismo a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas a extinguir

de AISS o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

5. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria por interés particular y de excedencia por el cuidado de hijos, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualesquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para cargo público.

6. Quienes participen en el concurso, hallándose en situación de suspensiones firmes, deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

7. También habrán de acreditarse documentalmente, mediante certificado expedido al efecto, los méritos que los interesados aleguen como determinantes de su idoneidad para el puesto de trabajo solicitado.

8. Unida a la certificación del anexo IV, deberá acompañarse, por cada puesto de trabajo solicitado, un anexo V con la relación de méritos y todos los documentos justificativos de los méritos alegados.

9. Los interesados deberán acompañar a la solicitud fotocopia del documento nacional de identidad.

Valoración de méritos y adjudicación

Séptima.—1. Los méritos se valorarán por una Comisión compuesta por los siguientes miembros designados por la autoridad convocante:

Presidente: Oficial Mayor del Ministerio de Justicia.

Vocales: Tres funcionarios de la Subsecretaría y dos funcionarios en representación del centro directivo al que estén adscritos los puestos objeto del concurso.

Podrán tomar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales siguientes: CC. OO. (Comisiones Obreras), CSI-CSIF (Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios), UGT (Unión General de Trabajadores), ELA-STV (Eusko Laguilleen Alkartasuna/Solidaridad de Trabajadores Vascos) y CIG (Convergencia Intersindical Galega), quienes serán nombrados a propuesta de la mismas, advirtiéndose expresamente que, interesado el preceptivo informe por la autoridad convocante, si no se formula la correspondiente propuesta de nombramiento en el plazo de diez días, se entenderá que dicha central sindical ha decaído de su opción.

De entre los miembros designados en representación de la Administración la autoridad convocante designará un Secretario.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de Asesores, actuarán con voz pero sin voto.

A cada miembro titular de la Comisión de Valoración podrá asignársele un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

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

3. La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las plazas, de acuerdo con las evaluaciones, sin perjuicio de lo que se establece en los apartados siguientes:

a) El orden principal para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación total obtenida de acuerdo con el punto 2.3 de la base cuarta.

b) Los posibles empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 4.4 del Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

4. En ningún caso serán adjudicados puestos vacantes a solicitantes que no alcancen las puntuaciones mínimas que figuran en la base tercera.

Una vez valoradas en su totalidad las solicitudes presentadas se declarará desierto el puesto convocado si ninguno de los candidatos que concurren al mismo alcanza la puntuación mínima exigida en cada caso.

Resolución

Octava.—1. Una vez formulada propuesta por la Comisión de Valoración, el presente concurso se resolverá por Orden de este Ministerio, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurará, junto al destino adjudicado, el grupo de adscripción (artículo 25 de la Ley 30/1984), Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, situación administrativa de procedencia.

La resolución de concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

2. El concurso se resolverá dentro de los meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación a que se refiere el punto siguiente, párrafos cuarto, quinto y sexto, los interesados obtengan otro destino bien por el procedimiento de libre designación o por concursos convocados por departamentos o Comunidades Autónomas, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito en los tres días siguientes la opción realizada al otro departamento en el que hubiese obtenido destino.

4. El plazo de toma de posesión en el nuevo 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 supone 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 con-

curso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

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 a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar 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 párrafos anteriores, el Subsecretario del departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos, una vez transcurrido el tiempo máximo de permanencia en esta situación.

6. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

7. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y previa comunicación a la Subsecretaría del Ministerio de Justicia, recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 66 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en relación con el artículo 57 de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y Planta Judicial.

Madrid, 6 de noviembre de 1997.—P. D. (Orden de 29 de octubre de 1996, «Boletín Oficial del Estado» de 6 de noviembre), el Subsecretario, Ramón García Mena.

CONCURSO ESPECIFICO
Anexo I

33686

Núm orden	Núm plazas	Localidad	Puesto de trabajo (titulación requerida)	Nivel	Complem. específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	Méritos adecuados a características del puesto y puntuación máxima
						AD	GRUPO	CUERP			

SUBSECRETARIA DEL DEPARTAMENTO

OFICINA PRESUPUESTARIA

1	1	MADRID	Jefe de Area	28	1.653.612	AE	A	EX 11	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración y seguimiento del Presupuesto. -Tramitación de modificaciones presupuestarias. -Elaboración de informes y memorias en materia económica y presupuestaria. -Coordinación del sistema de información presupuestaria. 	<ul style="list-style-type: none"> -Técnicas presupuestarias en la A.P. -Contratación Administrativa en el proceso del gasto público. -Seminario sobre evaluación de los Sistemas de Gestión de Bases de Datos. -Seminario sobre informatización oficinas. 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en elaboración y seguimiento del presupuesto. (3,5 puntos). -Experiencia en gestión económica y presupuestaria. (2 puntos). -Conocimientos avanzados en materia de redes locales y bases de datos. (2 puntos). -Experiencia en tramitación de modificaciones presupuestaria. (1,5 puntos). -Experiencia en la gestión administrativa de la Administración de Justicia. (1 punto).
2	1	MADRID	Jefe de Servicio Elaboración del Presupuesto	26	1.186.908	AE	AB	EX 11	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración del Presupuesto. -Tramitación modificaciones presupuestarias. -Informes sobre ejecución de créditos. -Manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con la ejecución del gasto. 	<ul style="list-style-type: none"> -Gestión económica y presupuestaria. -Procedimiento administrativo y localidad presupuestaria. 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en elaboración del Presupuesto. (3 puntos). -Experiencia en elaboración de informes en materia económico-presupuestaria mediante aplicaciones informáticas. (2,5 puntos). -Experiencia en seguimiento presupuestario y en la evolución de programas de gasto. (2 puntos). -Experiencia en gestión económica. (1,5 puntos). -Experiencia en la gestión administrativa de la Administración de Justicia. (1 punto).
3	1	MADRID	Jefe de Sección de Seguimiento Presupuestario	24	417.132	AE	AB	EX 11	<ul style="list-style-type: none"> -Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria. -Elaboración de informes relacionados con la ejecución del gasto. -Manejo de aplicaciones ofimáticas y de las relacionadas con la ejecución del gasto. 		<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en seguimiento y ejecución del presupuesto. (4 puntos). -Experiencia en elaboración de informes en materia económico-presupuestaria. (3 puntos). -Experiencia a nivel usuario de aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo y gestor de base de datos así como las relacionadas con la ejecución del gasto. (3 puntos).

SUBSECRETARIA DEL DEPARTAMENTO

S.G. DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA

4	1	MADRID	Jefe Servicio de Retribuciones	26	1.186.908	AE	AB	EX 11	<ul style="list-style-type: none"> -Gestión de la nómina del personal dependiente del Departamento. -Modificaciones Presupuestarias Capítulo I y Art. 23 del Presupuesto de Gastos del Departamento. -Gestión de las indemnizaciones por razón del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> -Gestión Económica Presupuestaria -Seguridad Social -UNIX BASICO 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia y conocimientos en: -Elaboración, seguimiento y ejecución de los Capítulos I y II del Presupuesto de gastos del Departamento. (3 puntos). -La gestión y tramitación de la nómina de personal funcionario y laboral del Departamento. (3 puntos). -Gestión de anticipos de caja fija. (2 puntos). -En las aplicaciones informáticas NOMADA y NEDAES. (2 puntos).
---	---	--------	--------------------------------	----	-----------	----	----	-------	---	--	---

Martes 18 noviembre 1997

BOE núm. 276

Núm orden	Núm plazas	Localidad	Puesto de trabajo (titulación requerida)	Nivel	Complem. específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	Méritos adecuados a características del puesto y puntuación máxima
						AD	GRUPO	CUERP			
5	1	MADRID	Jefe Servicio de Tesorería	26	1.186.908	AE	AB	EX 11	-Gestión de anticipo de caja fija y pagos librados a justificar.	-Contratación Administrativa en el Proceso del Gasto Público -Administración Financiera. -Actualización Contratación Administrativa. -Obase III -Obase IV	-Conocimiento y experiencia en: -Gestión y tramitación del anticipo de caja fija. (3 puntos). -Gestión y tramitación de pagos librados a justificar. (3 puntos). -Gestión y tramitación del pago de intereses a terceros. (2 puntos). -Gestión Presupuestaria.
SUBSECRETARIA DEL DEPARTAMENTO											
S.G. DE OBRAS Y PATRIMONIO											
6	1	MADRID	Jefe Area Patrimonio	28	1.653.612	AE	A	EX 11	-Gestión y control del patrimonio inmobiliario. -Compras y arrendamientos de inmuebles. -Gestión y control del patrimonio mobiliario. -Contratación de suministros -Dirección y coordinación de las unidades y personal adscritos a su área.		-Conocimiento y experiencia en la aplicación de la Ley del Patrimonio del Estado. (3 puntos). -Experiencia en la Gestión de Arrendamientos (3 puntos). -Licenciado en Derecho o Arquitecto Superior. (2 puntos) -Conocimiento y experiencia en la aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y especialmente en la contratación de suministros. (1 punto). -Experiencia como Jefe de Area o Unidad análoga. (1 punto).
7	1	MADRID	Jefe Servicio Técnico Ingeniero o Arquitecto Técnico.	26	1.335.264	AE	AB	EX 11	-Asistencia a la Subdirección en materia de estructuras de edificios: Peritaciones sobre Patología, cálculo de estructuras, supervisión de proyectos.		-Ingeniero o Arquitecto Superior. (4 puntos). -Experiencia en peritaciones sobre patología de estructuras. (3 puntos). -Experiencia en cálculo de estructuras. (3 puntos).
8	1	MADRID	Jefe Servicio Instalaciones Ingeniero o Arquitecto Técnico.	26	1.335.264	AE	AB	EX 11	-Asistencia a la Subdirección en materia de instalaciones de edificios judiciales: Redacción de proyectos y dirección facultativa de obras. Supervisión de proyectos. Coordinación y seguimiento de obras. Redacción de informes sobre situación de edificios.		-Experiencia en climatización. (3 puntos). -Experiencia en instalaciones eléctricas. (3 puntos). -Experiencia en otras instalaciones (elevadores, saneamiento, detección y extinción de incendios, seguridad, etc.). (2 puntos). -Ingeniero Industrial. (2 puntos).
9	1	MADRID	Jefe Servicio Coordinación Inmobiliaria	26	1.186.908	AE	AB	EX 11	-Coordinación entre las diferentes unidades de la Subdirección General de Obras y Patrimonio sobre la Gestión de inmuebles.		-Experiencia en trabajos de organización y coordinación, especialmente de inversiones. (4 puntos). -Conocimiento y experiencia en la aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. (2 puntos). -Conocimiento y experiencia en la aplicación de la Ley del Patrimonio del Estado. (2 puntos). -Licenciado en Derecho. (2 puntos).

Núm orden	Núm plazas	Localidad	Puesto de trabajo (titulación requerida)	Nivel	Complem. específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	Méritos adecuados a características del puesto y puntuación máxima
						AD	GRUPO	CUERP			
10	2	MADRID	Técnico Proyectos y obras Ingeniero o Arquitecto Técnico.	24	819.144	AE	B	EX 11	-Redacción de proyectos y Dirección de obras de construcción, reforma y conservación de edificios judiciales. -Supervisión de proyectos. -Coordinación y seguimiento de obras.		-Experiencia en redacción de proyectos. (3 puntos). -Experiencia en dirección de obras. (3 puntos). -Experiencia en peritación de edificios. (2 puntos). -Experiencia en supervisión de proyectos. (2 puntos).

SUBSECRETARIA DEL DEPARTAMENTO**INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS**

11	1	MADRID	Inspector de Servicios	29	1.653.612	AE	A	EX 11	-Estudio, trámite y gestión de expedientes de compatibilidad de personal de la Administración de Justicia y de la Administración Civil del Estado. -Seguimiento y control de absentismo y clima laboral. -Actuaciones en materia disciplinaria. Práctica de Informes reservados y propuestas de incoación de expedientes. -Inspecciones de servicios a nivel central y periférico de los distintos organismos, Unidades y Servicios del Departamento.		-Experiencia como Inspector de Servicios (0,5 puntos por año completo). (4 puntos). -Experiencia en Inspección de Unidades de Servicios Centrales y territoriales. (2 puntos). -Experiencia en dirección y administración de personal. (2 puntos). -Experiencia en trámite y gestión de incompatibilidades, en personal de la Administración del Estado y Justicia. (1 punto). -Licenciatura en Derecho. (1 punto).
----	---	--------	------------------------	----	-----------	----	---	-------	--	--	--

SUBSECRETARIA DEL DEPARTAMENTO**S.G. DE INFORMATICA**

12	1	MADRID	Jefe de Servicio de Sistemas Informáticos	26	1.335.264	AE	AB	EX 11	-Análisis, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en entorno UNIX/ORACLE.		-Experiencia en el análisis, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en el entorno UNIX/ORACLE. (6 puntos). -Experiencia en dirección de grupos de trabajo. (2 puntos). -Conocimiento de la Administración de Justicia. (2 puntos).
13	1	MADRID	Técnico de Sistemas	25	1.186.908	AE	AB	EX 11	-Análisis, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en entorno microinformático.		-Experiencia en análisis, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en entorno microinformático. (3 puntos). -Experiencia en LOTUS NOTES. (2 puntos). -Experiencia en VISUAL BASIC. (2 puntos). -Experiencia en dirección de grupos de trabajo. (2 puntos). -Experiencia en ACCESS. (1 punto)
14	2	MADRID	Jefe Sección de Sistemas Informáticos	24	1.080.816	AE	AB	EX 11	-Instalación y mantenimiento de sistemas.		-Experiencia en soporte de diferentes sistemas UNIX. (3 puntos). -Conocimiento de C-ISAM (2 puntos). -Conocimientos de ORACLE versión 5,6 y 7. (2 puntos). -Experiencia en instalación de diferentes sistemas UNIX. (2 puntos). -Conocimientos de C. (1 punto).

Núm orden	Núm plazas	Localidad	Puesto de trabajo (titulación requerida)	Nivel	Complem. específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a características del puesto y puntuación máxima
						AD	GRUPO	CUERP			

15	1	MADRID	Jefe de Sección de Sistemas Informáticos	24	1.080.816	AE	AB	EX 11	-Análisis y desarrollo de aplicaciones judiciales.		-Experiencia en el análisis y desarrollo de aplicaciones. (4 puntos). -Conocimiento de la Administración de Justicia. (3 puntos). -Experiencia en el entorno UNIFACE. (2 puntos). -Experiencia en el entorno EXCELERATOR. (1 punto).
----	---	--------	--	----	-----------	----	----	-------	--	--	---

SUBSECRETARIA DEL DEPARTAMENTO**GERENCIA TERRITORIAL DE ORGANOS CENTRALES**

16	1	MADRID	Jefe Sección Personal y Nóminas	24	611.316	AE	AB	EX 11	-Gestión de expedientes de situaciones administrativas de personal funcionario y laboral. -Control informático de ficheros de personal.		-Conocimiento y experiencia en Gestión de personal al servicio de la Administración de Justicia. (5 puntos). -Conocimientos del sistema informático de personal.(2 puntos). -Conocimiento sobre régimen retributivo de personal de la Administración de Justicia. (2 puntos). -Licenciado en Derecho. (1 punto).
----	---	--------	---------------------------------	----	---------	----	----	-------	--	--	---

SUBSECRETARIA DEL DEPARTAMENTO**GERENCIA TERRITORIAL DE MADRID**

17	1	MADRID	Adjunto al Gerente	27	1.539.456	AE	A	EX 11	-Dirección de las Areas de Gestión de Personal, Habilitación, Suministros y Caja Pagadora.		-Conocimiento y experiencia en aplicación de la normativa vigente, tramitación y resolución de temas de personal al servicio de la Administración de Justicia y otras Administraciones Públicas. (4 puntos). -Conocimiento del sistema informático de personal de la Administración de Justicia y de otras Administraciones Públicas. (3 puntos). -Licenciado en Derecho. (3 puntos).
----	---	--------	--------------------	----	-----------	----	---	-------	--	--	---

SUBSECRETARIA DEL DEPARTAMENTO**GERENCIA TERRITORIAL DE ANDALUCIA (SEVILLA)**

18	1	SEVILLA	Adjunto al Gerente	26	1.433.544	AE	AB	EX 11	-Dirección de las Areas de Gestión de Personal, Habilitación, Suministros y Caja Pagadora.		-Experiencia en aplicación de la normativa vigente, tramitación y resolución de temas de personal de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia y otras Administraciones Públicas.(4 puntos). -Conocimiento del sistema informático de personal de la Administración de Justicia y de otras Administraciones Públicas. (3 puntos). -Experiencia en dirección de Unidades administrativas. (3 puntos).
----	---	---------	--------------------	----	-----------	----	----	-------	--	--	---

Núm orden	Núm plazas	Localidad	Puesto de trabajo (titulación requerida)	Nivel	Complem. específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a características del puesto y puntuación máxima
						AD	GRUPO	CUERP			

SECRETARIA GENERAL TECNICA

S.G. DE INFORMES Y PROMOCION LEGISLATIVA

19	1	MADRID	Jefe Area Promoción Legislativa Licenciado en Derecho	28	1.653.612	AE	A	EX 11	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinación y dirección del área de promoción legislativa. -Seguimiento e impulso de la tramitación de proyectos normativos del Ministerio de Justicia. -Participación en equipos y grupos de trabajo para el estudio y desarrollo de proyectos normativos en las materias que sean competencia del Departamento y no estén atribuidas a otros Centros Directivos. -Elaboración de informes jurídicos sobre proyectos de disposiciones normativas emanadas del Ministerio de Justicia. -Elaboración de informes sobre propuestas o iniciativas de otros Ministerios. -Estudio e informe de todas las cuestiones relativas a proyectos normativos sobre función Pública que deban ser atendidas por el Secretario General Técnico como miembro de la Comisión Superior de Personal. -Colaboración en la transposición de Directivas que afecten a materias de competencia del Departamento. 	<ul style="list-style-type: none"> -Técnica normativa. -Trabajo en equipo. -Desarrollo de aptitudes directivas. -Gestión de Asuntos relacionados con la CEE. -De las Comunidades Europeas a la Unión Europea. El marco institucional único. -El tratado de Maastrich y la Conferencia intergubernamental de 1.996. 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en promoción legislativa en el ámbito de competencias del Ministerio de Justicia. (3 puntos). -Experiencia en la elaboración de informes de carácter jurídico en el ámbito de las competencias del Ministerio de Justicia. (2 puntos). -Experiencia y conocimientos sobre normativa de Función Pública. (2 puntos). -Conocimientos sobre gestión de asuntos relacionados con la Unión Europea. (1 punto). -Experiencia y conocimientos sobre coordinación y dirección de equipos de trabajo. (1 punto). -Conocimiento sobre técnica normativa. (1 punto)
----	---	--------	--	----	-----------	----	---	-------	--	--	--

D.G. DE LOS REGISTROS Y DEL NOTARIADO

UNIDAD DE APOYO (D.G. DE LOS REG. Y DEL NOTARIADO)

20	1	MADRID	Consejero Técnico	28	1.653.612	AE	A	EX 11	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de propuestas de recursos en materia de nacionalidad y estado civil. -Tramitación de expedientes disciplinarios y administrativos. Evaluación de consultas y dictámenes. 	<ul style="list-style-type: none"> -Procedimiento administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Licenciatura en Derecho. (5 puntos). -Conocimientos de Derecho Privado y singularmente Estado Civil. (3 puntos). -Conocimientos en sistemas informáticos. (2 puntos).
----	---	--------	-------------------	----	-----------	----	---	-------	---	--	--

D.G. DE LOS REGISTROS Y DEL NOTARIADO

S.G. DE NACIONALIDAD Y ESTADO CIVIL

21	1	MADRID	Jefe Sección Estado Civil I	24	417.132	AE	AB	EX 11	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración proyectos de resolución exp. de nombres y apellidos. -Colaboración en la confección de proyectos de resolución de recursos. -Contros de estos expedientes. -Colaboración en la elaboración de doctrina, así como en la confección del sistema de bases de información del Servicio. -Control entrada y salida de documentos del Servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> -Wordperfect. -Open Access IV. 	<ul style="list-style-type: none"> -Licenciado en Derecho. (6 puntos). -Conocimientos de Derecho Privado y singularmente Estado Civil. (2 puntos). -Experiencia en elaboración de informes. (1 punto). -Conocimientos sistemas informáticos. (1 punto).
----	---	--------	-----------------------------	----	---------	----	----	-------	--	---	---

Núm orden	Núm plazas	Localidad	Puesto de trabajo (titulación requerida)	Nivel	Complem. específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a características del puesto y puntuación máxima
						AD	GRUPO	CUERP			

D.G. DE LOS REGISTROS Y DEL NOTARIADO**S.G. DEL NOTARIADO Y DE LOS REG. PROPIEDAD Y MERC.**

22	1	MADRID	Técnico de Recursos	24	417.132	AE	AB	EX 11	-Colaborar en la elaboración de recursos gubernativos y otras tareas relativas a los mismos. -Organización Biblioteca Dirección General.		-Conocimiento en tramitación Recursos Gubernativos. (5 puntos). -Licenciado en Derecho. (3 puntos). -Conocimientos organización Biblioteca Jurídica. (2 puntos).
----	---	--------	---------------------	----	---------	----	----	-------	---	--	--

D.G. DE OBJECION DE CONCIENCIA**SECRETARIA DEL C.N.O.C.**

23	1	MADRID	Consejero Técnico	28	1.653.612	AE	A	EX 11	-Seguimiento y control de la gestión de expedientes de objetos. -Relación con el Ministerio de Defensa y otros Organos Administrativos. -Apoyo al Subdirector General y coordinación de Unidades.		-Experiencia acreditada en gestión de materias relacionadas con la Objeción de Conciencia. (4 puntos). -Licenciado en Derecho. (4 puntos) -Conocimientos de informática a nivel de usuario. (2 puntos).
----	---	--------	-------------------	----	-----------	----	---	-------	---	--	---

D.G. DE OBJECION DE CONCIENCIA**S.G. DE ADMINISTRACION E INSPECCION**

24	1	MADRID	Jefe Servicio Sistemas Informáticos	26	1.335.264	AE	AB	EX 11	-Dirección y coordinación de proyectos informáticos en el ámbito de la DGOC. -Relaciones con empresas del sector informático. -Estudio y desarrollo de nuevos proyectos informáticos.		-Experiencia en desarrollo e implantación de proyectos de gestión documental mediante códigos PDF417. (3 puntos) -Experiencia en desarrollo y mantenimiento de proyectos en entornos cliente/servidor bajo Visual Basic/SYBASE. (2 puntos). -Experiencia en desarrollo e implantación de proyectos de gestión documental OCR con InvesForm. (2 puntos). -Conocimientos y experiencia en las siguientes áreas de comunicaciones: TCP/IP, RDSI, INFOVIA. (2 puntos). -Licenciado en Informática, Física, Matemáticas o Ingeniero Superior. (1 punto).
----	---	--------	-------------------------------------	----	-----------	----	----	-------	---	--	---

25	1	MADRID	Inspector P.S.	24	497.568	AE	AB	EX 11	-Actuaciones inspectoras y seguimiento de la prestación social en el ámbito de la Delegación del Gobierno. -Instrucción de procedimientos sancionadores. -Asesoramiento a entidades colaboradoras. -Necesidad de desplazamientos.		-Experiencia en actuaciones inspectoras públicas. (3 puntos). -Experiencia en gestión de procedimientos sancionadores. (2 puntos). -Experiencia en gestión e inspección de la prestación social. (2 puntos). -Permiso de conducir B-1. (2 punto). -Experiencia en asesoramiento de la Prestación social sustitutoria a entidades públicas y privadas. (1 punto).
----	---	--------	----------------	----	---------	----	----	-------	--	--	--

26	1	LA CORUÑA	Inspector P.S.	24	497.568	AE	AB	EX 11	-Actuaciones inspectoras y seguimiento de la prestación social en el ámbito de la Delegación del Gobierno. -Instrucción de procedimientos sancionadores. -Asesoramiento a entidades colaboradoras. -Necesidad de desplazamientos.		-Experiencia en actuaciones inspectoras públicas. (3 puntos). -Experiencia en gestión de procedimientos sancionadores. (2 puntos). -Experiencia en gestión e inspección de la prestación social. (2 puntos). -Permiso de conducir B-1. (2 puntos). -Experiencia en asesoramiento de la Prestación Social Sustitutoria a entidades públicas y privadas. (1 punto).
----	---	-----------	----------------	----	---------	----	----	-------	--	--	---

Núm orden	Núm plazas	Localidad	Puesto de trabajo (titulación requerida)	Nivel	Complem. específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	Méritos adecuados a características del puesto y puntuación máxima
						AD	GRUPO	CUERP			
27	1	VALLADOLID	Inspector P.S.	24	497.568	AE	AB	EX 11	-Actuaciones inspectoras y seguimiento de la prestación social en el ámbito de la Delegación del Gobierno. -Instrucción de procedimientos sancionadores. -Asesoramiento a entidades colaboradoras. -Necesidad de desplazamientos.		-Experiencia en actuaciones inspectoras públicas. (3 puntos). -Experiencia en gestión de procedimientos sancionadores. (2 puntos). -Experiencia en gestión e Inspección de la prestación social. (2 puntos). -Permiso de conducir B-1. (2 puntos). -Experiencia en asesoramiento de la Prestación Social Sustitutoria a entidades públicas y privadas. (1 punto).
28	1	MADRID	Jefe Sección Inspección	24	417.132	AE	AB	EX 11	-Organización y supervisión activa inspectora y definición de directrices. -Elaboración del Plan de inspección. -Análisis y valoración de informes y actas de inspección relativas a los incumplimientos.		-Experiencia en actuaciones inspectoras públicas. (3 puntos). -Experiencia en relaciones con entidades públicas y privadas. (3 puntos). -Experiencia en seguimiento y control de programas financiados con fondos públicos. (2 puntos). -Licenciado o diplomado en Derecho. (1 punto). -Conocimientos Informáticos. (1 punto).
29	1	MADRID	Jefe Sección Régimen Disciplinario	24	417.132	AE	AB	EX 11	-Valoración de incumplimientos de la PSS a efectos de incoar procedimientos disciplinarios. -Estudio y análisis de las distintas fases de que se compone el procedimiento sancionador. -Comunicaciones a las partes interesadas en el procedimiento de la Resolución. -Seguimiento y control de la sanción impuesta y de las medidas cautelares adoptadas.		-Experiencia en procedimientos sancionadores. (4 puntos). -Conocimientos de las normas en materia de procedimientos sancionadores. (3 puntos). -Licenciado o diplomado en Derecho. (2 puntos). -Conocimientos Informáticos a nivel usuario de Windows. (1 punto).
30	1	MADRID	Jefe Sección Administración Económica	24	417.132	AE	AB	EX 11	-Gestión de la nómina de objetores de conciencia. -Justificación de los Libramientos ante la Dirección Gral. del Tesoro y Política Financiera. -Tramitación de expedientes de subvenciones a entidades colaboradoras. -Seguimiento y control de las justificaciones de subvenciones concedidas.		-Experiencia en la gestión de nóminas de objetores de conciencia. (3 puntos). -Experiencia en control y seguimiento de las transferencias realizadas. (2 puntos). -Experiencia en la justificación de libramientos ante la Dirección General del Tesoro y Política Financiera. (2 puntos). -Experiencia en tramitación, seguimiento y control de subvenciones a Entidades Públicas y Privadas. (2 puntos). -Conocimiento de la aplicación informática de la D.G.O.C. (1 punto).
31	1	MADRID	Jefe Sección Régimen Interior	24	417.132	AE	AB	EX 11	-Tramitación, seguimiento y control de expedientes de material no inventariable. -Tramitación, seguimiento y control de los asuntos de personal. -Seguimiento y control de los servicios de mantenimiento, limpieza y seguridad. -Tramitación, seguimiento y control de los asuntos relacionados con el funcionamiento operativo de los servicios de la D.G.O.C.		-Experiencia en tramitación, seguimiento y control de expedientes de gastos. (3 puntos). -Experiencia en gestión de asuntos relacionados con el funcionamiento interno de unidades administrativas. (3 puntos). -Conocimiento en temas relacionados con el personal al servicio de la Admon. del Estado. (2 puntos). -Conocimientos Informáticos a nivel de usuario. (2 puntos).

Mm orden	Núm plazas	Localidad	Puesto de trabajo (titulación requerida)	Nivel	Complem. específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a características del puesto y puntuación máxima
						AB	GRUPO	CUERP			

D.G. RELACIONES ADMON. JUSTICIA**S.G. RELAC. ADMON. JUSTICIA Y Nº FISCAL**

32	1	MADRID	Jefe Area Coordinación y Control	28	1.653.612	AE	A	EX 11	<p>-Tareas de apoyo directo al Subdirector en cuanto a la coordinación general del funcionamiento de la Unidad, a nivel de planificación, estudios.</p> <p>-Coordinación y seguimiento del funcionamiento del sistema legal de asistencia jurídica gratuita, centralizando las relaciones con las Comisiones de Asistencia Jurídica Gratuita, con los Colegios de Abogados y Procuradores y con otras Unidades administrativas en todo lo relacionado con esta materia.</p> <p>-Coordinación general del sistema de libre establecimiento de Abogados comunitarios en España (apoyo en la tramitación de procedimientos de reconocimiento de títulos profesionales y seguimiento de actuaciones comunitarias en la materia).</p>		<p>-Experiencia en elaboración y tramitación de normas de carácter general. (3 puntos).</p> <p>-Experiencia en negociaciones en el ámbito de la Unión Europea. (2 puntos).</p> <p>-Experiencia en el ámbito de las relaciones con Abogados, Procuradores y demás profesiones jurídicas, tanto a nivel nacional como internacional. (2 puntos).</p> <p>-Licenciatura en Derecho. (2 puntos).</p> <p>-Conocimientos en materia de planificación y control en el ámbito de la Administración. (1 punto).</p>
33	1	MADRID	Jefe Sección Extranjeros	24	417.132	AE	AB	EX 11	<p>-Seguimiento de las tareas administrativas e informáticas aplicadas a la creación y modificación en el Registro Central de Penados y Rebeldes de las condenas originadas por sentencias de Tribunales extranjeros con los que España tenga suscritos convenios de intercambio de información en materia penal.</p> <p>-Atender a las informaciones que, en base a dichos convenios, se requieran por los órganos autorizados de dichos países al Registro Central de Penados y Rebeldes.</p> <p>-Elaboración de los listados y estadísticas de la Base de Datos que le sean requeridos por la Jefatura del Registro.</p>	<p>-Introducción a las Comunidades Europeas.</p> <p>-Información Administrativa.</p> <p>-Word-Perfect</p> <p>-Gestión de Base de Datos (Dbase III o DbaseIV).</p>	<p>-Experiencia en validación de datos informáticos (4 puntos).</p> <p>-Licenciado o Diplomado en Derecho (4 puntos).</p> <p>-Conocimiento de francés y/o alemán (2 puntos).</p>
34	1	MADRID	Jefe Sección Abogados y Procuradores	24	417.132	AE	AB	EX 11	<p>-Apoyo al Jefe de Área de Coordinación y Control en materias relacionadas con el sistema de asistencia jurídica gratuita.</p> <p>-Seguimiento del funcionamiento de las Comisiones de Asistencia Jurídica Gratuita, recabando datos de actividad.</p>	<p>-Gestión de Base de Datos</p>	<p>-Experiencia en el manejo de Bases de Datos. (4 puntos).</p> <p>-Conocimientos en materia presupuestaria y gestión económico-financiera. (4 puntos).</p> <p>-Licenciado o Diplomado en Derecho. (2 puntos).</p>

Núm orden	Núm plazas	Localidad	Puesto de trabajo (titulación requerida)	Nivel	Complem. específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	Méritos adecuados a características del puesto y puntuación máxima
						AD	GRUPO	CUERP			

-Tratamiento de la información recibida, en conexión con las cuentas del turno de oficio semestralmente presentadas por Abogados y Procuradores.
-Tratamiento informático de dichas cuentas, para el estudio de su evolución y realización de proyecciones presupuestarias.

D.G. RELACIONES ADMON. JUSTICIA

S.G. MEDIOS PERSONALES AL SERV. ADMON. JUSTICIA

35	1	MADRID	Consejero Técnico	28	1.653.612	AE	A	EX 11	<p>-Elaboración de proyectos normativos.</p> <p>-Elaboración de dictámenes e informes en materias propias de la Subdirección General de Medios personales al Servicio de la Administración de Justicia.</p> <p>-Acción formativa.</p> <p>-Relaciones con Comunidades Autónomas con competencias transferidas.</p>	<p>-Conocimiento de la normativa específica de los Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia. (3 puntos).</p> <p>-Conocimiento y experiencia en la elaboración y tramitación de proyectos normativos. (2 puntos).</p> <p>-Experiencia en negociación, organización y desarrollo de la acción formativa. (2 puntos).</p> <p>-Conocimiento de los procesos de transferencias en la Administración de Justicia en asesoramiento y relaciones con Administraciones Autónomas. (2 puntos).</p> <p>-Licenciatura en Derecho. (1 punto).</p>
36	1	MADRID	Jefe Area Economico-Financiero	28	1.653.612	AE	A	EX 11	<p>-Gestión económico-presupuestaria de los créditos asignados a la D.G. Relaciones con la Administración de Justicia en relación con los Capítulos I, II, IV y VII del Presupuesto de Gastos.</p> <p>-Elaboración de propuestas de presupuestos de los Capítulos citados.</p> <p>-Coordinación económica y financiera de las Gerencias Territoriales del Departamento.</p>	<p>-Experiencia en gestión de créditos de personal de la Administración de Justicia. Capítulo I. (3 puntos).</p> <p>-Experiencia en gestión de créditos de medios materiales para el funcionamiento de órganos judiciales. (3 puntos).</p> <p>-Formación específica en Administración Financiera. (2 puntos).</p> <p>-Formación específica en gestión de Recursos Humanos. (1 punto).</p> <p>-Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas. (1 punto).</p>
37	1	MADRID	Jefe de Servicio de Relaciones Socio-Laborales	26	1.186.908	AE	AB	EX 11	<p>-Negociación colectiva del personal funcionario y laboral de Administración de Justicia y gestión de asuntos sobre ejercicio de los derechos de representación y de actividad sindical.</p> <p>-Gestión del personal laboral de Administración de Justicia.</p> <p>-Planificación y ejecución de los programas de Acción Social.</p>	<p>-Negociación colectiva.</p> <p>-Relaciones laborales-Análisis jurisprudencial.</p> <p>-Experiencia en participación en mesas de negociación de personal funcionario y laboral y experiencia en la aplicación de la normativa sindical. (3 puntos).</p> <p>-Experiencia en planificación y gestión de personal laboral. (2 puntos).</p> <p>-Experiencia en negociación y ejecución de los planes de Acción Social. (2 puntos).</p> <p>-Conocimiento y experiencia sobre la normativa de aplicación al personal al servicio de la Administración de Justicia. (2 puntos).</p> <p>-Licenciado en Derecho. (1 punto).</p>

Núm orden	Núm plazas	Localidad	Puesto de trabajo (titulación requerida)	Nivel	Complem. específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	Méritos adecuados a características del puesto y puntuación máxima
						AD	GRUPO	CUERP			
38	1	MADRID	Director de Programas	26	877.452	AE	AB	EX 11	-Tramitación de expedientes disciplinarios. -Elaboración de propuestas de resoluciones de reclamaciones económicas. -Ejecución de Sentencias correspondientes al Capítulo I de los Presupuestos. -Elaboración de informes sobre recursos interpuestos en materia retributiva.		-Experiencia en tramitación de expedientes disciplinarios. (4 puntos). -Experiencia en materia de gestión de personal de la Administración de Justicia. (4 puntos). -Conocimientos de la legislación propia de los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia. (2 puntos).
39	1	MADRID	Jefe Sección Personal	24	417.132	AE	AB	EX 11	-Negociación de convenios colectivos de Personal Laboral. -Control informático del catálogo de puestos de trabajo de Personal Laboral. -Gestión de expedientes, elaboración de resoluciones e Informes de Personal Laboral.		-Conocimiento y experiencia en Gestión de Personal Laboral de la Administración de Justicia. (5 puntos). -Conocimiento del sistema informático de Personal. (3 puntos). -Experiencia en elaboración de resoluciones e informes. (2 puntos).
<u>D.G. RELACIONES ADMON. JUSTICIA</u>											
<u>S.G. ORGANIZACION Y MEDIOS ADMON. JU. Y Mº FISCAL</u>											
40	1	MADRID	Jefe de Área Coordinación y Planificación	28	1.653.612	AE	A	EX 11	-Coordinación jurídica de los trabajos de carácter de Derecho Nacional y de Derecho Comunitario encomendados a la Subdirección, proyectos de Convenios de colaboración así como proyectos normativos relativos al Instituto de Toxicología y a los Institutos de Medicina Legal. -Coordinación y planificación para la mejor distribución de los recursos que se pongan a disposición de la Administración de Justicia, Ministerio Fiscal, Instituto de Toxicología e Institutos de Medicina Legal.	-La Administración Pública Española ante la Comunidad Europea.	-Experiencia en la elaboración de informes técnico-jurídicos en materia de Derecho Nacional y Derecho Comunitario. (3 puntos). -Formación y experiencia en actividades de técnica normativa, así como elaboración de proyectos normativos relativos al Instituto de Toxicología e Institutos de Medicina Legal. (3 puntos). -Licenciatura en Derecho. (2 puntos). -Experiencia en la realización de convenios de colaboración en materia de Administración de Justicia. (1 punto). -Experiencia en coordinación y planificación para la mejor distribución de los recursos económicos. (1 punto).
41	1	MADRID	Jefe de Servicio Planificación	26	1.186.908	AE	AB	EX 11	-Elaboración de informes jurídicos así como proyectos de convenios de colaboración en materia de Patrimonio Inmobiliario y Suministros para la Administración de Justicia, Ministerio Fiscal, Instituto de Toxicología e Institutos de Medicina Legal. -Planificación para la distribución de los recursos que se pongan a disposición de la Administración de Justicia, Ministerio Fiscal, Instituto de Toxicología e Institutos de Medicina Legal. -Elaboración, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos relacionados con la mejora del sistema judicial.	-Procedimiento Administrativo y Legalidad presupuestaria.	-Conocimiento en materia inmobiliaria de la Administración de Justicia, Ministerio Fiscal, Instituto de Toxicología e Institutos de Medicina Legal; y experiencia en la priorización del uso de bienes inmuebles y suministro de bienes muebles. (4 puntos). -Experiencia en la realización de proyectos de convenios de colaboración en materia de patrimonio inmobiliario y suministros. (3 puntos). -Experiencia en la elaboración de informes jurídicos. (2 puntos). -Licenciatura o Diplomatura en Derecho. (1 punto).

Núm orden	Núm plazas	Localidad	Puesto de trabajo (titulación requerida)	Nivel	Complem. específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a características del puesto y puntuación máxima
						AD	GRUPO	CUERP			

42	1	MADRID	Jefe de sección de Planificación	24	611.316	AE	AB	EX 11	<p>-Colaboración en la elaboración de Informes jurídicos así como en los proyectos de convenios de colaboración en materia de Patrimonio Inmobiliario y Suministros para la Administración de Justicia, Ministerio Fiscal, Instituto de Toxicología e Institutos de Medicina Legal.</p> <p>-Colaboración en la Planificación para la distribución de los recursos que se pongan a disposición de la Administración de Justicia, Ministerio Fiscal, Instituto de Toxicología e Institutos de Medicina Legal.</p> <p>-Colaboración en la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos relacionados con la mejora del sistema judicial.</p>	<p>-Procedimiento administrativo y legalidad presupuestaria.</p>	<p>-Conocimiento en materia inmobiliaria de la Administración de Justicia, Ministerio Fiscal, Instituto de Toxicología e Institutos de Medicina Legal; y experiencia en la priorización del uso de bienes inmuebles y suministro de bienes muebles. (4 puntos).</p> <p>-Experiencia en la realización de proyectos de convenios de colaboración en materia de patrimonio inmobiliario y suministros. (3 puntos).</p> <p>-Experiencia en la realización de informes jurídicos. (2 puntos).</p> <p>-Licenciatura o diplomatura en derecho. (1 punto).</p>
----	---	--------	----------------------------------	----	---------	----	----	-------	--	--	---

D.G. ASUNTOS RELIGIOSOS

S.G. RELACIONES RELIGIOSAS INSTITUCIONALES

43	1	MADRID	Consejero Técnico	28	1.653.612	AE	A	EX 11	<p>-Realización de informes en materia de asuntos religiosos.</p> <p>-Asesoramiento en temas jurídicos y de cooperación internacional.</p> <p>-Relación con instituciones españolas e internacionales.</p> <p>-Traducción de textos del Inglés y del francés.</p>		<p>-Licenciado en Derecho u otras Ciencias Sociales. (2 puntos).</p> <p>-Títulos oficiales de Idiomas o de centros de reconocido prestigio, en especial en inglés y francés. (2 puntos).</p> <p>-Dominio de otros idiomas de la Unión Europea. (1,5 puntos).</p> <p>-Experiencia en la traducción de temas jurídicos. (1,5 puntos).</p> <p>-Doctorado en Derecho u otras Ciencias Sociales, (experiencia en la investigación). (1,5 puntos).</p> <p>-Experiencia en instituciones internacionales. (1,5 puntos).</p>
----	---	--------	-------------------	----	-----------	----	---	-------	---	--	--

CONCURSO ESPECIFICO A RESULTAS
Anexo I R

Núm orden	Núm plazas	Localidad	Puesto de trabajo (titulación requerida)	Nivel	Complem. específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a características del puesto y puntuación máxima
						AD	GRUPO	CUERP			

SUBSECRETARIA DEL DEPARTAMENTO

S.G. DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA

1	R 1	MADRID	Gestor Económico de Habilitación	24	611.316	AE	AB	EX 11	-Gestión integral de la nómina del personal dependiente del Departamento.	-Gestión Presupuestaria. -Wordperfect 5.1. -Wordperfect 5.2. para windows.	-Experiencia endesempeño de jefatura de Sección. (4 puntos). -Experiencia y conocimiento en gestión de nómina de personal y su justificación. (3 puntos). -Experiencia y conocimiento en la preparación de la documentación necesaria para la tramitación de los expedientes para el pago de la nómina. (2 puntos). -Experiencia en la aplicación informática NEDAES. (1 punto).
---	-----	--------	----------------------------------	----	---------	----	----	-------	---	--	---

SUBSECRETARIA DEL DEPARTAMENTO

S.G. DE OBRAS Y PATRIMONIO

2	R 1	MADRID	Jefe Sección Adquisiciones	24	611.316	AE	AB	EX 11	-Tramitación de expedientes de suministros, centralizados y no centralizados.		-Licenciado en Derecho. (3 puntos). -Experiencia en contratación de suministros. (3 puntos). -Experiencia en gestión económica y aplicación presupuestaria. (2 puntos). -Manejo de equipos terminales de proceso de datos. (2 puntos).
3	R 1	MADRID	Jefe Sección Patrimonio	24	611.316	AE	AB	EX 11	-Gestión y Control del Patrimonio Inmobiliario: Adquisición de inmuebles. Mantenimiento del inventario. Relación con otras Administraciones		-Licenciado en Derecho. (4 puntos). -Experiencia en la aplicación de la Ley del Patrimonio del Estado. (3 puntos). -Experiencia en Derecho Inmobiliario (Registral y urbanístico). (2 puntos). -Manejo de equipos terminales de proceso de datos (1 punto).

SUBSECRETARIA DEL DEPARTAMENTO

S.G. DE INFORMATICA

4	R 1	MADRID	Jefe Sección de Sistemas Informáticos	24	1.080.816	AE	AB	EX 11	-Diseño y gestión de redes.		-Experiencia en gestión de redes LAN y WAN. (5 puntos). -Experiencia en mensajería electrónica. (2 puntos). -Conocimientos de TCP-IP. (2 puntos). -Experiencia en EDI. (1 punto).
---	-----	--------	---------------------------------------	----	-----------	----	----	-------	-----------------------------	--	--

SECRETARIA GENERAL TECNICA

S.G. DE DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES

5	R 1	MADRID	Jefe Sección Documentación	24	417.132	AE	AB	EX 11	-Catalogación y Clasificación de monografías y revistas jurídicas, españolas y extranjeras, manejo y mantenimiento de bases documentales jurídicas, españolas y extranjeras. -Atención al público y difusión selectiva de la información (DSI). -Relaciones interinstitucionales para obtención de documentación.	-Cursos especializados en Biblioteconomía y Documentación.	-Pertener al Cuerpo facultativo o de Ayudantes de Bibliotecas del Estado. (4 puntos). -Experiencia en catalogación automatizada de Monografías y Revistas y en programas de gestión bibliotecaria. (2 puntos). -Experiencia en creación y mantenimiento de ficheros de Autoridades. (2 puntos). -Manejo en tratamiento de textos Wordperfect y Word. (1 punto). -Conocimiento de Inglés y Alemán. (1 punto).
---	-----	--------	----------------------------	----	---------	----	----	-------	---	--	--

Núm orden	Núm plazas	Localidad	Puesto de trabajo (titulación requerida)	Nivel	Complem. específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	Méritos adecuados a características del puesto y puntuación máxima
						AD	GRUPO	CUERP			

D.G. DE LOS REGISTROS Y DEL NOTARIADO**S.G. DEL NOTARIADO Y DE LOS REG. PROPIEDAD Y MERC.**

6	R 1	MADRID	Director de programas	26	877.452	AE	AB	EX 11	-Colaboración en la tramitación de los expedientes del Servicio y de la Sección de Registradores. -Recopilación normativa a aplicar en los asuntos propios de su competencias. -Control de las estadísticas de los Registros y de los Depósitos de Cuentas de las Sociedades. -Colaboración en las relaciones con los distintos organismos y en la Informatización del Servicio.	-Procedimiento Administrativo	-Tratamiento de expedientes de recursos en vía administrativa y contencioso-administrativa. (4 puntos). -Licenciado en Derecho. (3 puntos). -Conocimiento Derecho Privado. (2 puntos). -Conocimiento de informática. (1 punto).
---	-----	--------	-----------------------	----	---------	----	----	-------	---	-------------------------------	--

D.G. DE OBJECCION DE CONCIENCIA**S.G. DE ADMINISTRACION E INSPECCION**

7	R 1	ALICANTE	Inspector P.S.	24	497.588	AE	AB	EX 11	-Actuaciones inspectoras y seguimiento de la prestación social en el ámbito de la Delegación del Gobierno. -Instrucción de procedimientos sancionadores. -Asesoramiento a entidades colaboradoras. -Necesidad de desplazamientos.		-Experiencia en actuaciones inspectoras. (3 puntos). -Experiencia en gestión de procedimientos sancionadores. (2 puntos). -Experiencia en gestión e inspección de la prestación social. (2 puntos). -Permiso de conducir B-1. (2 puntos). -Experiencia en asesoramiento de la Prestación Social Sustitutoria a entidades. (1 punto).
---	-----	----------	----------------	----	---------	----	----	-------	--	--	--

D.G. RELACIONES ADMON. JUSTICIA**S.G. MEDIOS PERSONALES AL SERV. ADMON. JUSTICIA**

8	R 1	MADRID	Jefe Servicio de Personal Funcionario	26	1.186.908	AE	AB	EX 11	-Gestión de situaciones administrativas de funcionarios de los cuerpos de Oficiales Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia. -Gestión de las convocatorias de concursos de traslado del personal no transferido y coordinación de las convocatorias de concursos de las Comunidades Autónomas. -Coordinación de las actuaciones de las Gerencias Territoriales y Comunidades Autónomas en materia de personal funcionario de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia.		-Experiencia en gestión de personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia. (5 puntos). -Conocimiento en materia de gestión de recursos humanos de otras Administraciones Públicas. (2 puntos). -Experiencia en elaboración de informes técnico-jurídicos en materia de personal. (2 puntos). -Licenciado en Derecho. (1 punto).
---	-----	--------	---------------------------------------	----	-----------	----	----	-------	---	--	---

Núm orden	Núm plazas	Localidad	Puesto de trabajo (titulación requerida)	Nivel	Complem. específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de Formación y Perfeccionamiento	Méritos adecuados a características del puesto y puntuación máxima
						AD	GRUPO	CUERP			

9	R 1	MADRID	Jefe Sección Personal	24	417.132	AE	AB	EX 11	-Mantenimiento de ficheros de personal. -Gestión, archivo y custodia de expedientes de personal. -Elaboración de certificaciones.		-Experiencia en trabajos en centros de documentación. (5 puntos). -Manejo de Bases de Datos documentales y sistemas de gestión de personal. (3 puntos). -Experiencia en archivo (2 puntos).
10	R 1	MADRID	Jefe Sección Personal	24	417.132	AE	AB	EX 11	-Mantenimiento de los ficheros informatizados de personal funcionario. -Formalización del reconocimiento de servicios previos. -Elaboración de certificaciones de personal. -Gestión de expedientes de situaciones administrativas.		-Conocimiento y experiencia en Gestión de Personal funcionario de la Administración de Justicia. (5 puntos). -Conocimiento del sistema informático de Personal y experiencia en la gestión informatizada de personal a través del mismo. (3 puntos). -Experiencia en elaboración de resoluciones e informes. (2 puntos).

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Justicia, convocada por Orden..... ("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				Si <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>			
						No <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Domicilio (Calle o Plaza y número)					Código Postal		Domicilio (Nación, provincia, Localidad)			

2. DATOS PROFESIONALES.

Cuerpo o Escala		Grupo	Número de Registro de Personal		Grado	
Situación Administrativa Actual:			Activo		Servicio en	
Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>		Otras..... <input type="checkbox"/>				
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:					En propiedad	
Con carácter provisional <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
Ministerio, Organismo o Autonomía			Localidad		Provincia	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Unidad			
En comisión de Servicios <input type="checkbox"/>						
Ministerio, Organismo o Autonomía			Localidad		Provincia	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Unidad			

Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puestos que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos. (Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA.-

ANEXO III

Puestos de trabajo solicitados (por orden de preferencia)

DNI:

Apellidos:

Nombre:

Orden de preferencia	Número código. Puesto convocatoria	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	Localidad
1.º				
2.º				
3.º				
4.º				
5.º				
6.º				

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV

MINISTERIO:
[]

D./Dña.:
Cargo:
CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro directivo, 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 en Comunidades Autónomas. [] Suspensión firme de funciones.
Fecha traslado: Fecha terminación período de suspensión:
[] Excedencia voluntaria art. 29.3.Ap. Ley 30/1984. [] Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4. Ley 30/1984: Toma posesión último destino definitivo
Fecha cese servicio activo: 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:
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de servicios en: (6) Denominación puesto: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
Municipio:
b) Reingreso con carácter provisional en: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
Municipio:
c) Supuestos previstos en el art. 63, a) y b), del Reg. de Ing. y Prov. [] Por cese o remoción del puesto [] Por supresión del puesto

4. MÉRITOS (7)

4.1 Grado personal: Fecha consolidación: (8)
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)
Denominación Sub. 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 publicación de la convocatoria:
Administración Cuerpo o Escala Grupo Años Meses Días
Total años de servicios: (10)

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

OBSERVACIONES AL DORSO: Sí [] NO []

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (11):

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C Administración del Estado.
 - A Autonómica.
 - L Local.
 - S Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63.a) y b) del Reglamento aprobado, o por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias deberá hacerse constar en observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO V

Apellidos

Nombre

Puesto número (1)

Orden de preferencia (2)

Firma:

Méritos adecuados al puesto solicitado (3)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el anexo I (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 IV.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos adecuados a las características del puesto que figuran en el anexo I (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 referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el anexo I.
- (5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO VI

Descripción sumaria de la trayectoria general del candidato (1)

Apellidos

Nombre

Fecha y firma:

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

ANEXO VII

Memoria referencia al puesto solicitado (1)

Puesto número

Apellidos

Subdirección General

Nombre

Nivel complemento destino

Fecha y firma:

Complemento específico (anual)

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

24643 ORDEN de 7 de noviembre de 1997 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento.

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio de Justicia, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso, según lo establecido en la vigente relación de puestos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

Este Ministerio ha resuelto convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en los anexos I y IR de esta Orden.

El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de los aspirantes

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, a tenor del «diagnóstico de situación de Recursos Humanos», podrán participar exclusivamente en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en la provincia de Madrid, exclusivamente los siguientes colectivos de funcionarios:

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) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva del puesto, 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 los 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 INSERSO y excluyendo el resto de entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social), y sus organismos autónomos, excepto el INEM.

B) Para obtener puestos situados en otras provincias distintas de Madrid, podrán participar todos los funcionarios, sin ninguna limitación por razón del Ministerio en el que prestan servicio o de su municipio de destino, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas que perteneciendo a los

Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan los requisitos de grupo y Cuerpo o Escala que se indican para cada puesto en el anexo I y IR, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Departamento.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso 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.

Segunda.—1. 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 con carácter definitivo, salvo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Justicia o del Departamento ministerial, en defecto de aquélla o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, 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 definitivo obtenido, salvo que se dé algunos de los supuestos del párrafo primero anterior.

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, deberán llevar, al menos, dos años en estas situaciones para poder participar en el concurso.

4. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el presente concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en situación de suspensión de funciones de carácter firme sólo podrán participar en el concurso una vez finalizado el periodo por el que hubieran sido sancionados.

6. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento están obligados a participar en el presente concurso en los supuestos previstos en el vigente Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Asimismo, están obligados a participar en este concurso los funcionarios que estén en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa a quienes se les notifique la presente convocatoria.

Méritos

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos: Los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo que se determinan en la columna correspondiente de los anexos I y IR de esta Orden se valorarán hasta un máximo de 10 puntos.

2. Valoración del grado personal: Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de cuatro puntos, según la distribución siguiente:

a) Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto que se solicita: Tres puntos.

b) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: Dos puntos.

c) Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto que se solicita: Un punto.

Se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro