

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

14791 ACUERDO de 29 de junio de 1999, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se anuncia concurso de méritos para la provisión de cuatro puestos de Profesores ordinarios en los órganos técnicos del Consejo, entre miembros de las Carreras y Cuerpos que se mencionan en el artículo 146.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Vacantes en la actualidad tres puestos en los órganos técnicos del Consejo General del Poder Judicial, así como la producción de efectos a fecha 31 de agosto de 1999 de otra vacante en un puesto de las mismas características, por el Pleno del mismo Consejo, en su reunión de 29 de junio de 1999, se ha acordado convocar un concurso de méritos para la provisión de los referidos puestos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 146.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, y 34 del Reglamento de la Escuela Judicial, aprobado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial de fecha 7 de junio de 1995.

El concurso se registrará por las siguientes normas:

Primera.—Podrán tomar parte en el mismo los Jueces, Magistrados, Secretarios de la Administración de Justicia, Abogados del Estado, miembros de la Carrera Fiscal y funcionarios de las Administraciones Públicas del grupo A, a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

Segunda.—Los que deseen tomar parte en el concurso deberán elevar sus instancias al excelentísimo señor Presidente del Consejo General del Poder Judicial (calle Marqués de la Ensenada, número 8, 28071 Madrid), las cuales deberán ser presentadas en el Registro General del propio Consejo o en los Registros y oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro de los diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercera.—A las instancias se acompañará un currículum vitae, en el que se hará constar los méritos y circunstancias personales que se estimen oportunos y, en especial, los que se refieran a destinos servidos, títulos académicos, publicaciones, idiomas y ejercicio acreditado de actividad docente en materias jurídicas acompañando los documentos justificativos correspondientes.

Cuarta.—A la vista de las instancias y documentación presentada por los concursantes, el Consejo apreciando conjuntamente los méritos alegados, resolverá el concurso. Si el Pleno entendiera que los solicitantes no reúnen las condiciones de idoneidad o actitud precisas para el cargo, podrá declarar el concurso desierto.

Quinta.—Los concursantes a los que se adjudiquen los puestos convocados, quedarán en la situación de servicios especiales prevista en los artículos 146.3 y 352.b) de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, prestarán sus funciones durante el plazo de dos años prorrogables por periodos anuales a que se refiere el artículo 146.1 de la citada norma y estarán sometidos al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo, aprobado por Acuerdo del Pleno de 22 de abril de 1986 («Boletín Oficial del Estado» número 107, de 5 de mayo), si bien, la situación referida para el puesto de Profesor ordinario de la Escuela Judicial en

el Área de Derecho Constitucional, se producirá con efectos desde el día 1 de septiembre de 1999.

Los concursantes no nombrados dispondrán de un plazo de seis meses para retirar la documentación aportada, acreditativa de los méritos alegados, procediéndose a su destrucción en caso de no efectuarlo.

Madrid, 29 de junio de 1999.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

DELGADO BARRIO

ANEXO

Denominación de los puestos:

Dos puestos de Profesores ordinarios para el Área de Derecho Penal.

Un puesto de Profesor ordinario para el Área de Derecho Civil.

Un puesto de Profesor ordinario para el Área de Derecho Constitucional.

Localización: Sede de Barcelona de la Escuela Judicial.
Nivel: 29. Complemento específico: 4.683.312 pesetas anuales.

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

14792 ORDEN de 11 de junio de 1999 por la que convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Exteriores, adscritos a los grupos A y B.

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Exteriores, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

Este Ministerio de Asuntos Exteriores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, ha dispuesto:

Convocar concurso específico dirigido a los funcionarios destinados en los Ministerios que se relacionan en la base primera y que constará de dos fases, en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo I 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 los puestos de trabajo y pro-

moción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Participantes.—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) 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 (incluida la comisión de servicios) o tengan su reserva en los Servicios Centrales o en los Servicios del Exterior del Ministerio de Asuntos Exteriores.

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 en los Servicios Centrales, o los Periféricos situados en el municipio o provincia de Madrid, de los Ministerios y organismos que se relacionan en el anexo V.

2 Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados, comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente, investigador sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de transporte aéreo y meteorología y de instituciones penitenciarias, lo que se indicará con la correspondiente clave EX11 en el anexo I, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de los participantes.—1. Los aspirantes podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en la legislación vigente, con las siguientes salvedades:

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

Quedan exceptuados del cumplimiento del referido plazo de permanencia aquellos funcionarios que soliciten puestos de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado donde presten servicios, o en el ámbito del propio Departamento cuando su destino no corresponda a una Secretaría de Estado.

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

b) Los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia para el cuidado de hijos podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que tengan reservado el puesto de trabajo.

c) Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

d) 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.

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

Tercera. Solicitudes.—1. Las solicitudes para participar en el concurso, ajustadas al modelo que figura como anexo II, se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores (Dirección General del Servicio Exterior), presentándose, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Asuntos Exteriores (plaza de la Provincia, número 1, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3. Aquellos interesados que se encuentren en la situación de excedencia por cuidado de hijos, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para cargo público.

4. Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en cada 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 ese concurso y en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar, en la propia solicitud, la adaptación del puesto o puestos solicitados, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que se estime necesaria, en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

6. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

Cuarta. Fases del concurso.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en el apartado A) y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, y que se indican en el correspondiente apartado del anexo I.

A) Primera fase:

1. Valoración de los méritos generales:

1.1 Grado personal consolidado: Se valorará hasta un máximo de 4,5 puntos el grado personal consolidado por el interesado, en relación con el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo ofertado:

Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto de trabajo ofertado: 4,5 puntos.

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

Por poseer un grado personal inferior en un nivel al del puesto de trabajo ofertado: 3,5 puntos.

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

Por poseer un grado personal inferior en tres niveles al del puesto de trabajo ofertado: Dos puntos.

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

Aquellos funcionarios que desempeñen puesto sin nivel de complemento de destino, se entenderá que han adquirido el grado mínimo correspondiente a su intervalo, siempre que acrediten el

desempeño continuado de su puesto durante más de dos años sin interrupción.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias y cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su valoración. Esta certificación, según modelo anexo IV, será expedida por la unidad de personal del Departamento.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, respectivamente, de dicho intervalo.

1.2 Trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de 7,5 puntos, de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en cuatro o más niveles al del puesto de trabajo solicitado: 7,5 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en tres niveles al del puesto de trabajo solicitado: Siete puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en dos niveles al del puesto de trabajo solicitado: Seis puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel al del puesto de trabajo solicitado: Cinco puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto de trabajo solicitado: Cuatro puntos

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto de trabajo solicitado: Tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto de trabajo solicitado: Dos puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres niveles al del puesto de trabajo solicitado: Un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en cuatro niveles o más al del puesto de trabajo solicitado: 0,5 puntos.

A estos efectos:

a) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

b) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos o de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

c) Cuando se trate de funcionarios con 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 a instancia de los interesados mediante solicitud documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban.

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

2. Puntuación mínima: Los participantes que en esta fase no obtengan una puntuación mínima de cuatro puntos no podrán pasar a la segunda.

B) Segunda fase:

1. Valoración de los méritos específicos: La valoración de los méritos específicos se efectuará a la vista de la documentación aportada por los concursantes que hayan superado la primera fase.

A efectos de comprobación de los méritos, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá recabar del candidato las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria.

Los puestos para los que se exige presentación de Memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas, previstos en el artículo 45.1 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, se indican en el anexo I.

La puntuación concedida a cada concursante se obtendrá calculando la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración. Para el cálculo de la media aritmética, deberán desecharse las puntuaciones máxima y mínima, o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

2. Puntuaciones máxima y mínima: La puntuación máxima de esta segunda fase es de 10 puntos. La puntuación mínima exigida es de cinco puntos.

Quinta. *Acreditación de méritos.*—1. Méritos generales: La valoración de los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en el Ministerio de Asuntos Exteriores se efectuará mediante la verificación por parte del Servicio Personal Funcionario del propio Departamento de los datos obrantes en el expediente personal de cada interesado.

Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo III de la presente Orden, y que deberá ser expedida:

Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales y excedencia del artículo 29.4 la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretaría General o similar de los organismos autónomos, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

2. Méritos específicos: Sólo se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto o puestos solicitados (entre los que podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc.) que resulten debidamente acreditados mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

Sexta. *Adjudicación de puestos.*—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida sumando los resultados finales de las dos fases, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado y antigüedad. De persistir el empate, se acudirá 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.

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

Séptima. *Comisión de Valoración.*—La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración, compuesta por:

Cuatro funcionarios a propuesta y en representación de la Subdirección General de Personal, correspondiendo a dos de los cuales, respectivamente, las labores de Presidencia y Secretaría de la Comisión.

Dos funcionarios a propuesta y en representación del centro directivo que corresponda.

Podrá formar parte de la Comisión de Valoración, asimismo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las 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 podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, y que actuarán con voz, pero sin voto.

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

Octava.—El plazo para la resolución del presente concurso, teniendo en cuenta la concurrencia del período estival, será excepcionalmente de cuatro meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Novena.—1. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción por uno u otro puesto se dirigirá a la autoridad a que se refiere el punto 1 de la base tercera.

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

4. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicios.

Décima.—1. A la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración, el presente concurso será resuelto por Orden del Ministerio de Asuntos Exteriores, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

2. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reintegro al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse 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 Resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse tal circunstancia a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores.

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

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

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

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reintegro desde la situación de excedencia voluntaria.

Undécima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución del concurso, con la adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Duodécima.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, previa comunicación a este órgano ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo o ante el Tribunal Superior de Justicia en cuya circunscripción tenga el demandante su domicilio, a opción de éste, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes desde la publicación de esta Orden.

Madrid, 11 de junio de 1999.—P. D. (Orden 11 de marzo de 1998, «Boletín Oficial del Estado» del 18), el Subsecretario, José de Carvajal.

Ilmo. Sr. Director general del Servicio Exterior.

ANEXO I

Municipio de destino de todas las plazas: Madrid

Núm. de orden	Núm. de plazas	Denominación de puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico — Pesetas	Grupo	Descripción principal actividad del puesto	Méritos específicos adecuados a las características del puesto	Puntuación	Memoria/entrevista
1	1	<p>SUBSECRETARÍA</p> <p><i>Escuela Diplomática</i></p> <p>Jefe Servicio de Asuntos Generales.</p>	26	912.012	A/B	<p>Gestión de recursos humanos, control y seguimiento de Régimen Interior.</p> <p>Organización de los servicios de registro gestión económica y contratación.</p>	<p>Experiencia en organización, gestión de recursos humanos, y régimen interior y económico 5</p> <p>Experiencia/conocimiento en registro, archivo, tratamiento y difusión de documentación e información 3</p> <p>Conocimientos de Informática a nivel de usuario 2</p>		
2	1	<p><i>Dirección General Servicio Exterior</i></p> <p>Subdirección General de Administración y Control de la Gestión</p> <p>Jefe Servicio Coordinadora del Servicio Exterior.</p>	26	1.233.660	A/B	<p>Realización de auditorías contables de las representaciones en el exterior.</p> <p>Gestión de créditos presupuestarios del Servicio Exterior.</p>	<p>Experiencia/conocimiento labores de auditoría y control contable-presupuestario 5</p> <p>Experiencia de gestión y contratación administrativa y tramitación de pagos a justificar, con especial referencia al Servicio Exterior 3</p> <p>Conocimientos de Informática a nivel de usuario 2</p>		
3	1	<p><i>Dirección General de Protocolo, Cancillería y Órdenes</i></p> <p>Unidad de Apoyo</p> <p>Jefe Servicio Asuntos Generales.</p>	26	912.012	A/B	<p>Coordinación administrativa general, incluyendo la organización del trabajo y de los recursos humanos adscritos a la Dirección General.</p>	<p>Experiencia en gestión administrativa, organización y dirección de equipos de trabajo . 5</p> <p>Experiencia en gestión de asuntos oficiales ante Misiones Diplomáticas, Oficinas Consulares Extranjeras y Autoridades Locales 3</p> <p>Conocimientos de inglés y francés 2</p>		
4	1	<p><i>Dirección General de Asuntos Jurídicos y Consulares</i></p> <p>Subdirección General Asuntos Justicia e Interior</p> <p>Jefe Servicio Asuntos Justicia e Interior.</p>	26	912.012	A/B	<p>Apoyo y seguimiento en materia de aplicación de Convenios de asuntos consulares, en el ámbito bilateral y multilateral.</p> <p>Apoyo en la actividad jurídica del área de trabajo.</p>	<p>Experiencia/conocimiento en materia de cooperación jurídica consular bilateral en asuntos civiles y penales .. 4</p> <p>Experiencia en tramitación y aplicación de Convenios multilaterales con organismos y conferencias internacionales 4</p> <p>Conocimientos de inglés y francés 2</p>		

Núm. de orden	Núm. de plazas	Denominación de puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico — Pesetas	Grupo	Descripción principal actividad del puesto	Méritos específicos adecuados a las características del puesto	Puntuación	Memo-ria/en-trevista
5	1	Subdirección General Asuntos Extranjería Jefe Servicio de Asilo. SECRETARÍA DE ESTADO DE POLÍTICA EXTERIOR Y PARA LA UNIÓN EUROPEA <i>Secretaría General de Política Exterior y para la Unión Europea</i> Gabinete Técnico del Secretario general	26	912.012	A/B	Supervisión de la tramitación de visados relacionados con desplazamientos y acogida temporal por razones humanitarias, para fines de adopción y asilo, de larga duración para reagrupación familiar, jubilados y de estudios.	Experiencia/conocimiento en políticas de inmigración y reglamentación de extranjeros y canalización de flujos e integración de inmigrantes .. Experiencia/conocimiento en área de trabajo	5 5	
6	1	Consejero técnico.	28	1.490.004	A	Supervisión en materia de notificaciones de normas y reglamentaciones técnicas de productos y servicios de la sociedad de la información y coordinación a nivel interministerial y relaciones con las Comunidades Autónomas de los expedientes nacionales y comunitarios en el marco de la Directiva 98/34/CE.	Experiencia en el marco de las reglamentaciones técnicas y servicios de la sociedad de la información	4	
7	1	Jefe Servicio de Sistemas Informáticos.	26	1.387.848	A/B	Gestión y control del funcionamiento de los sistemas informáticos de la Secretaría de Estado y su interconexión con las Administraciones española y europea.	Experiencia/conocimiento en el ámbito de los mandatos de la normalización y de la reglamentación técnica de los Estados miembros de la UE ... Conocimientos de inglés y francés	4 2	
8	1	Técnico de Sistemas-Administración Bases de datos. <i>Dirección General de Coordinación de Asuntos Generales y Técnicos de la Unión Europea</i> Subdirección General de Asuntos Generales	25	1.233.660	A/B	Administración de los sistemas informáticos de la Secretaría de Estado. Coordinación de grupos de trabajo.	Experiencia en planificación, instalación y configuración de redes	4	
9	1	Consejero técnico Relaciones Exteriores Países no Preferentes.	28	1.718.736	A	Coordinación y gestión de expedientes relacionados con temas legislativos y comerciales tanto en Mercado Interior como en el ámbito exterior comunitario.	Experiencia en administración de redes Powerlan y Windows NT	3 3	
10	1	Subdirección General de Asuntos Económicos y Financieros Subdirector general adjunto.	29	2.013.588	A	Apoyo y seguimiento en materia de planificación económica de la inversión pública, política fiscal, financiera y presupuestaria, en el ámbito de la UE.	Experiencia en planificación, instalación y configuración de redes	4	
							Experiencia en administración de redes Powerlan y Windows NT	3	
							Conocimientos de Unix y BRS .	3	
							Experiencia en puestos relacionados con temas de Comercio Exterior y de Mercado Interior Comunitario .	6	
							Experiencia en elaboración de informes relacionados con el área de trabajo	2	
							Conocimientos de inglés, francés y alemán	2	
							Experiencia en puestos relacionados con asuntos económicos y área internacional de inversiones	4	
							Experiencia en negociaciones sobre servicios financieros, inversión y fiscalidad internacional	2	
							Experiencia en análisis de estructura económica y empleo	2	
							Conocimientos de inglés y francés	2	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Denominación de puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico — Pesetas	Grupo	Descripción principal actividad del puesto	Méritos específicos adecuados a las características del puesto	Puntuación	Memoria/entrevista
		Subdirección General de Asuntos Aduaneros y Comerciales							
11	1	Subdirector general adjunto.	29	2.013.588	A	Apoyo en el proceso de fijación de la posición española en el ámbito del Consejo de Ministros de la UE en materia propia del área de trabajo. Participar en Comités de trabajos de programas comunitarios.	Experiencia en coordinación interministerial en las áreas de transporte, turismo y mercado interior en el ámbito del comercio Experiencia en preparación y asistencia de los Comités de la Comisión Europea, grupos del Consejo y Consejos de Ministros	4 4	
12	1	Jefe Servicio de Asuntos Aduaneros.	26	1.233.660	A/B	Recopilación de la legislación comunitaria en materia económica, comercial y aduanera y seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo por los organismos nacionales en materia aduanera.	Conocimientos de inglés y francés Experiencia/conocimiento en la utilización de la legislación comunitaria y tratamiento de expedientes administrativos Experiencia en elaboración de informes y propuestas en el área de trabajo Conocimientos de inglés y francés Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales	2 4 3 2 1	
		<i>Dirección General de Coordinación del Mercado Interior y otras Políticas Comunitarias</i>							
		Subdirección General de Asuntos Industriales, Energéticos, de Transporte y Comunicaciones y de Medio Ambiente							
13	1	Subdirector general adjunto.	29	2.013.588	A	Apoyo en el proceso de fijación de la posición española en el ámbito del Consejo de Ministros de la UE en materia propia del área de trabajo. Participar en Comités de trabajos de programas comunitarios.	Experiencia en coordinación interministerial en el área de trabajo Experiencia en preparación y asistencia de los Comités de la Comisión Europea, grupos del Consejo y Consejos de Ministros	4 4	
		Subdirección General de Asuntos Jurídicos							
14	1	Jefe de Área de Asuntos Jurídicos.	28	1.718.736	A	Elaboración de informes y propuestas sobre expedientes de infracción y sobre la aplicación del derecho comunitario.	Conocimientos de inglés y francés Experiencia en expedientes de infracción en diversos sectores de derecho comunitario y en notificación de ayudas públicas Experiencia en actividades de coordinación de Administraciones afectadas en la aplicación del derecho comunitario . Conocimientos de inglés y francés	2 5 3 2	
15	1	Jefe Servicio de Acción y Recursos.	26	1.233.660	A/B	Actividades de coordinación con las Administraciones Públicas en materia de ayudas y funciones de Secretaría del grupo de ayudas de la CIAUE.	Experiencia en tramitación y en la notificación de ayudas públicas Experiencia en actividades de coordinación autonómica en la materia Conocimientos de inglés y francés	5 3 2	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Denominación de puesto de trabajo	Nivel	Complemento específico — Pesetas	Grupo	Descripción principal actividad del puesto	Méritos específicos adecuados a las características del puesto	Puntuación	Memoria/entrevista
16	1	SECRETARÍA DE ESTADO PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMÉRICA <i>Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales</i> Subdirección General de Relaciones Económicas Bilaterales con Europa y países OCDE Jefe Servicio Relaciones Económicas con Países de Europa Oriental.	26	912.012	A/B	Elaboración de informes sobre situación económica y relaciones bilaterales con países del área. Información, seguimiento, gestión y apoyo a empresas e instituciones con intereses en los países de la zona.	Experiencia en el área de trabajo Experiencia en elaboración de informes económicos Conocimientos de inglés y francés	4 4 2	
17	1	<i>Dirección General de Relaciones Culturales y Científicas</i> Unidad de Apoyo Jefe Servicio Asuntos Generales.	26	912.012	A/B	Gestión de recursos humanos, control y seguimiento de régimen interior. Gestión económica y contratación. Ejecución presupuestos oficinas culturales en el exterior.	Experiencia en gestión de recursos humanos Experiencia en preparación, seguimiento y control presupuesto Conocimientos de informática a nivel de usuario Conocimientos de inglés y francés	3 3 2 2	

Claves adscripción: Cuerpos/Escalas según RPT vigente todos los puestos ofertados con clave EX11, a excepción del puesto con número de orden 5, cuya clave es EX11-FC1 (personal Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado).

ANEXO II: SOLICITUD DE ADMISION

M.A.E. CONCURSO ESPECIFICO PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO
 ORDEN MINISTERIAL FECHA _____ B.O.E. N° _____ DE FECHA _____

SERVICIOS CENTRALES GRUPOS

A-B

1.-DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre	Edad	D.N.I.
Domicilio	Provincia	Tfno. Particular

2.-DATOS ADMINISTRATIVOS

Ministerio	Organismo o Entidad Gestora		
Destino Actual	Centro Directivo	Nivel	Grupo
Cuerpo/Escala	N.R.P.	Sit. Admin.	Tfno. Oficial

3.-OBSERVACIONES

<input type="checkbox"/> Solicitud condicionada por razón de convivencia familiar en atención a lo dispuesto en la base 3ª.4 (Se adjunta copia de la solicitud del otro interesado). <input type="checkbox"/> Se solicita adaptación del puesto/s según lo dispuesto en la base 3ª.5 (Se adjunta documentación acreditativa)

4.-PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS: INDICAR N° DE ORDEN SEGUN PREFERENCIA

1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>
---	----------------------	---	----------------------	---	----------------------

_____ a _____ de _____ de 1.99

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

A N E X O I I I



MINISTERIO :

--

D/Dña.:
 CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:.....	DNI.....
Cuerpo o Escala:.....	GRUPO..... NRP.....
Administración a la que pertenece: (1)	Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA.	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
		Fecha traslado.....	Fecha terminación período suspensión
<input type="checkbox"/> Exc. vol. Art. 29.3.Ap.____ Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4 Ley		
Fecha cese serv. activo	30/84: Toma posesión último dest. defin.....		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:	Fecha cese servicio activo: (3)		

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 Serv. en: (6)..... Denominación del Puesto

Municipio:..... Fecha Toma Posesión: Nivel del Puesto:....

b) Reingreso con carácter provisional en

Municipio: Fecha Toma Posesión: Nivel del Puesto:....

Supuestos previstos en el Art. 63 a) y b) del Reg. de Prov.:

Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha Consolidación: (8)

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Sub. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (Años, Mes., Días)
.....
.....

4.3. Cursos superados que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convo.:

Curso	Centro
.....
.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de serv. reconocidos en la Admón. 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)

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por

..... de fecha B.O.E.

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO (Lugar, Fecha, Firma y Sello)

Observaciones (11)

(Firma y sello)

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 hubiere 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 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 IV

(Certificado de grado consolidado)

Don/doña
Cargo

CERTIFICO: Que, según los antecedentes obrantes en este centro:

Don/doña
NRP: Funcionario/a del Cuerpo/Escala.....
con fecha ha consolidado el grado personal, encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Asuntos Exteriores, firmo la presente certificación en
..... a de de 199

ANEXO V

Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y sus organismos autónomos.

Ministerio de Fomento y sus organismos autónomos.

Ministerio de Educación y Cultura y sus organismos autónomos.

Ministerio de Industria y Energía y sus organismos autónomos.

Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el Instituto Nacional de la Salud) y sus organismos autónomos.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el Instituto Nacional de Migraciones y Servicios Sociales y excluyendo el resto de Entidades Gestoras) y sus organismos autónomos, excepto el Instituto Nacional de Empleo.