

2853 *RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2001, del Consejo de Estado, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de dos puestos de trabajo en el Consejo de Estado, para Cuerpos y Escalas del grupo D.*

Este Consejo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por los artículos 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y 40.1 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.— 1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en el grupo D, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, y que reúnan los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo del Consejo de Estado.

2. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, con las salvedades que se hacen a continuación:

2.1. Los funcionarios en activo que no hayan permanecido un mínimo de dos años en el puesto de trabajo en que estuvieran destinados con carácter definitivo, no podrán concursar, quedando exceptuados de dicho período de permanencia quienes tuvieran su destino definitivo en este Consejo de Estado.

2.2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, que tengan reservado su puesto de trabajo, sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde que tomaron posesión de dicho puesto, salvo que lo tuvieran reservado en este Consejo de Estado.

2.3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar y los que se encuentren en situación de servicio en las Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias. Asimismo, los funcionarios en excedencia voluntaria incentivada sólo podrán participar en el concurso si han transcurrido cinco años desde su pase a dicha situación.

2.4. Los funcionarios declarados suspensos en firme, no podrán tomar parte en el concurso si no han cumplido íntegramente el período de suspensión de funciones.

3. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

a) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

Segunda.—1. Las solicitudes para participar en el concurso se acomodarán al modelo que figura como anexo II/1 y habrán de presentarse en la Secretaría General de este Consejo, calle Mayor, 79, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los concursantes deberán unir a la solicitud los documentos acreditativos de los requisitos, circunstancias y particularidades que vengan obligados a justificar, de acuerdo con las bases del concurso, o aportarlos, en todo caso, dentro del plazo señalado en el apartado anterior.

Tercera.—1. Los datos del concursante relativos a su identidad, situación administrativa, puesto de trabajo que ocupa y particularidades concernientes al mismo, titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad, tendrán que acreditarse mediante certificación ajustada al modelo que figura como anexo III, que deberá ser expedida por la Unidad con nivel de Subdirección General o asimilada a Subdirección General

Adjunta, competente en materia de personal del Departamento, entidad u organismo correspondiente, atendiendo, en su caso, a las especificaciones que siguen.

2. Las certificaciones de los funcionarios en activo, destinados en Servicios Centrales, serán expedidas por las Subdirecciones Generales de Personal o Unidades equivalentes de los Departamentos ministeriales u organismos autónomos y, si estuvieran destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, las expedirán las respectivas Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones del Gobierno; si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, los certificados serán expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y por los Delegados de Defensa, cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

3. Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo similar, o bien, por la Consejería o Departamento correspondiente.

4. En el caso de los excedentes voluntarios, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas dependientes del Ministerio para las Administraciones Públicas.

Cuarta.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base siguiente quinta.1, y la segunda 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 una valoración mínima de ocho puntos en la primera fase, y cinco en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida, no podrán pasar a la segunda.

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

1. Primera fase.—Méritos generales: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 15 puntos.

1.1 Valoración de grado personal.—El grado personal se evaluará hasta un máximo de 2,50 puntos, conforme a la siguiente escala:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 2,50 puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2,25 puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 2,0 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de seis puntos distribuidos de la siguiente forma:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto actualmente desempeñado, hasta un máximo de 4,50 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel 14 a 18: 4,50 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel 9 a 13: 3,50 puntos.

1.2.2 Por el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponda el solicitado y la similitud de contenido de los puestos ocupados por los candidatos con aquellos a los que aspiren, pudiendo también valorarse las aptitudes y rendimientos apreciados en los concursantes en puestos anteriormente desempeñados, se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos. La documentación acreditativa de tales extremos ha de estar autorizada, por el Jefe de la Unidad donde haya prestado los servicios o, en su defecto, al menos por Subdirectores generales o cargo asimilado a Subdirector general adjunto.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por la supe-
ración de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el anexo I, siempre que se haya expedido diploma o certificado

de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento: 0,75 puntos por cada curso, hasta un máximo de tres puntos.

1.4 Antigüedad.—La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3,50 puntos, a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios, sin que puedan computarse los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase.—Méritos específicos: La valoración máxima de esta fase no podrá ser superior a 10 puntos.

En concepto de méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo, se valorarán los reseñados en el anexo I como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto, atendiendo a su cualificación en particulares técnicas, áreas o materias, a cuyo efecto podrá requerirse al concursante, si se estimara necesario, para una entrevista que permita verificar los merecimientos que haya aducido.

Sexta.—Los méritos de los concursantes serán valorados por una Comisión compuesta por:

La Letrada de Secretaría, que actuará como Presidente.

El Jefe de los Servicios Administrativos; la Jefa de los Servicios Económicos, y el Jefe de Servicio de Conservación y Suministros, que actuarán como Vocales.

Los miembros de los órganos de representación del personal funcionario de este Consejo. Su número no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

La Jefa de Negociado de Personal, que actuará como Secretario.

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

Séptima.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del artículo 44 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, y por el orden en él expresado. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala

desde el que se concurra, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava.—El concurso se resolverá por Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», debiéndose hacer constar además de los datos relativos a la provisión de los puestos de trabajo, la procedencia de los funcionarios a quienes se adjudiquen las plazas, indicando el Ministerio, Comunidad Autónoma u organismo donde prestaran servicios, la localidad, el puesto de trabajo y el nivel de complemento de destino, o, en su defecto, la situación en que se hallaran, así como el grupo a que pertenezca.

Novena.—1. 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 reingreso 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 reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. El cómputo de plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

Décima.—1. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad que establezca la base segunda.1.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como otras Administraciones hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

Madrid, 31 de enero de 2001.—El Presidente, Íñigo Cavero Lataillade.

Excmo. Sr. Secretario general del Consejo de Estado.

ANEXO I

Orden	Denominación	Número de plazas	Localidad	Nivel	C. Específico — Pesetas	Grupo	Admin.	Cuerpo	Cursos	Descripción del puesto	Méritos específicos	Máximo
1	Auxiliar Oficina.	1	Madrid.	12	102.314	D	AE	EX11	Windows, Word, Word Perfect, Internet.	Auxiliar administrativo para realizar funciones de sustitución del personal de las distintas dependencias del Consejo de Estado, en caso de enfermedad, vacaciones y sobrecarga de trabajo.	Experiencia en tramitación de expedientes administrativos y de gastos. Experiencia en puestos de trabajo de secretaria de N-30 o de Alto Cargo.	10 p.
2	Auxiliar Oficina.	1	Madrid.	12	102.314	D	AE	EX11	Windows, Word Perfect, Internet, Técnicas de Archivo.	Auxiliar administrativo para realizar funciones de sustitución del personal de las distintas dependencias del Consejo de Estado, en caso de enfermedad, vacaciones y sobrecarga de trabajo.	Registro, tramitación, control, seguimiento y archivo de expedientes. Experiencia en secretaria.	10 p.

ANEXO II/1

Concurso de méritos convocado por Resolución de 200 ..., del Consejo de Estado

Solicitud de participación en el concurso

Don documento nacional de identidad
 Domicilio teléfono
 Localidad Código postal
 Cuerpo o Escala
 Administración a la que pertenece
 Número de Registro de Personal Grupo Grado

Solicita participar en el concurso de méritos referido en el encabezamiento para acceder a un puesto de trabajo de los que a continuación se relacionan, por orden de preferencia; adjuntando los documentos reseñados en índice adjunto, que acreditan los requisitos, circunstancias y particulares a justificar, de acuerdo con las bases de la convocatoria.

En a de de 200 ...

(Firma del interesado.)

Relación de puestos de trabajo

Orden de preferencia	Número del puesto	Denominación
1.º		
2.º		
3.º		
4.º		

Excmo. Sr. Secretario general del Consejo de Estado.

ANEXO II/2

Índice de documentos adjuntos a la solicitud de don (podrán utilizarse hojas complementarias).

Número correlativo (1)	Tipo de documento (2)

- (1) Numerar cada documento.
- (2) La especificación carecerá de efectos si no se acompaña la documentación correspondiente.

ANEXO III

MINISTERIO: _____

D./D^a.:
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: D.N.I.:
 Cuerpo o Escala: Grupo: N.R.P.:
 Administración a la que pertenece: (1) Titulaciones Académicas (2):

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme funciones: F. Terminación período suspensión:

Exc. voluntaria Art. 29.3. Ap. Ley 30/84 Excedencia para cuidado de hijos, art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión
 fecha cese servicio activo: último destino def.: Fecha cese serv.activo:(3)

Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo 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 Servicio 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:
 c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg.Ing y Prov. Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)

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

Denominación	Subd. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Niv.C.D.	Tiempo (Años, Meses, Días)
.....
.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
 C U R S O CENTRO

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

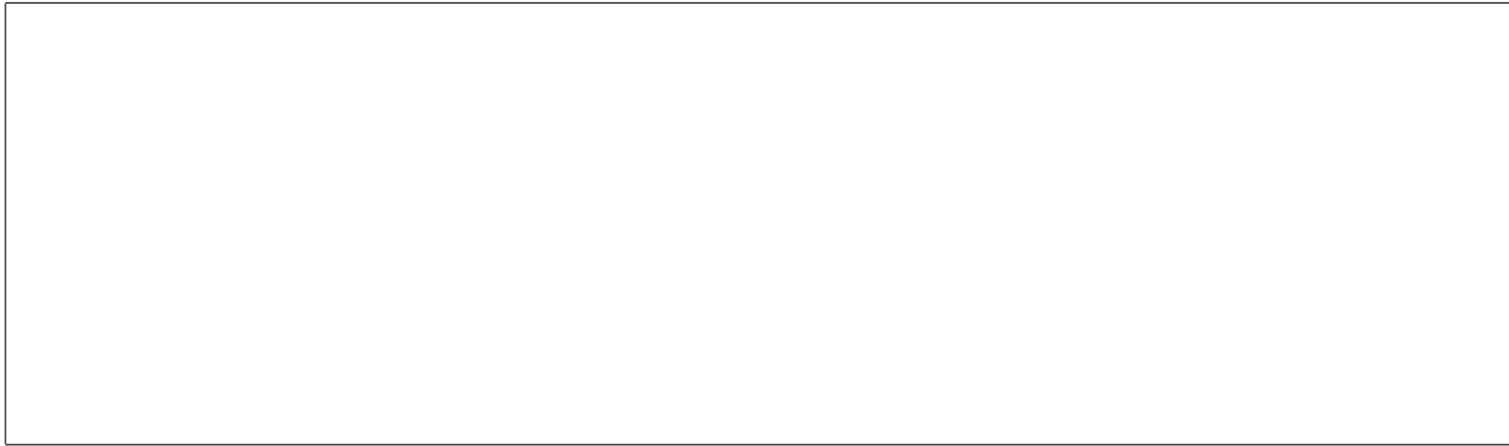
Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....
.....

Total años de servicios: (10)

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha B.O.E.

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Lugar, fecha y firma



(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 3.1.

- (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 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.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

2854 RESOLUCIÓN de 15 de diciembre de 2000, del Ayuntamiento de Fraga (Huesca), por la que se amplía la oferta de empleo público de 2000.

Provincia: Huesca.

Corporación: Fraga.

Número de código territorial: 22112.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2000 (aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2000).

Personal laboral

Nivel de titulación: Medio. Denominación del puesto: Técnico coordinador deportivo. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Medio. Denominación del puesto: Técnico de archivo municipal. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional 1 o equivalente. Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo (a tiempo parcial). Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Empleadas para ayuda a domicilio (fijo-discontinuo). Número de vacantes: Una.

Fraga, 15 de diciembre de 2000.—El Alcalde.

2855 RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2000, del Ayuntamiento de Torrenueva (Ciudad Real), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Coordinador de la Universidad Popular, Servicios Culturales y Deportivos.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real», número 148, de 13 de diciembre de 2000, se publican íntegramente las bases, para la provisión definitiva, por el procedimiento que se indica, de la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Torrenueva.

Personal laboral

Puesto: Coordinador de la Universidad Popular, Servicios Culturales y Deportivos. Número de plazas: Una. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

El plazo de presentación de instancias se fija en veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».