

**ANEXO 7**

Don ..... cargo .....

Certifico que el funcionario ..... NRP .....

Grupo ..... Cuerpo o Escala ..... tiene consolidada y pendiente de reconocer un grado (en letra) .....

Y para que conste, a efectos de su valoración en el concurso convocado por Orden de .....

(Lugar, fecha y firma)

**1124** *ORDEN JUS/69/2006, de 11 de enero, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo.*

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría General para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, y de conformidad con el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, que autoriza excepcionalmente a las Administraciones públicas la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen y el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en los anexos I y II de ésta 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 participación*

Primera.-1.a) 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, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de la Policía.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización periférica del 0Ministerio y sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de la Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad, y Organismos Públicos adscritos (excepto Parque de Maquinaria y Parques Nacionales) y Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y del Cambio Climático (excepto la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología).

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: Servicio exterior.

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 los Cuerpos o Escalas clasificados en los Grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Transporte Aéreo y Meteorología y de Instituciones Penitenciarias, cualquiera que sea su situación, siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto, de acuerdo con la Relación de puestos de trabajo, aprobada por Resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones, de fecha 25 de marzo de 1997 y 28 de junio de 2001 (y la relativa a los Jefes de Red Periférica).

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la Resolución de la CECIR anteriormente citada.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para proveer 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.

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

Segunda.-1. Los funcionarios con destino definitivo en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en la Secretaría de Estado de Justicia o en los organismos autónomos a ella adscritos, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1. e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios que hayan accedido a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán participar en el presente concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular del artículo 29.3 c), de la Ley 30/1984, y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 17 del Real Decreto 365/1995), sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han cumplido el plazo mínimo de dos años desde que han de permanecer en dicha situación.

5. Los funcionarios en situación de suspensión de funciones de carácter firme, no podrán participar mientras dure el período de suspensión.

6. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento (excluida la 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 y que estén situados en el mismo municipio, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicios activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

7. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

8. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por Ley 22/1993, de 29 de diciembre, y les sea notificado.

9. De conformidad con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5, de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, los funcionarios que desempeñando puestos de trabajo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, podrán participar en el presente concurso siempre que presenten autorización expresa de la citada Agencia.

### Valoración de los méritos

Tercera.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda, los específicos adecuados a las características del puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y el 50 por ciento de la que figura como máxima en la segunda.

La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, desechándose a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

#### 1. Fase Primera:

##### 1.1 Valoración del grado personal consolidado:

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

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

Por un grado personal de igual nivel al del puesto al que se concurre: 2.75 puntos.

El grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concurre se valorará aplicando una escala decreciente, desde el máximo 2.50 puntos, descontando 0.25 puntos por cada grado de nivel inferior.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, o Administración Local, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma, o Administración Local, exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71.1 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 asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de solicitudes, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo IV (certificado de méritos).

##### 1.2 Valoración del Trabajo desarrollado:

El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de cuatro puntos, de la forma siguiente:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o inferior en un nivel al del puesto que se solicita: 4 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita: 3,75 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: 3,50 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita: 2,50 puntos.

Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaron en activo, o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto suprimido o al que ocupaban.

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

1.4 Por la asistencia o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita: Hasta un máximo de 2.5 puntos. Dicha relación directa, ante la imposibilidad de determinar cursos concretos, dada la similitud de contenidos, será estimada por la Comisión de Valoración.

#### 2. Fase segunda:

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo descritos en los Anexos I y II hasta un máximo de diez puntos.

La puntuación mínima exigida en la fase segunda ha de alcanzar cinco puntos.

Se tendrá en cuenta la posesión por los candidatos de títulos académicos oficiales distintos a los exigidos para el ingreso en su correspondiente Cuerpo o Escala, relacionados con el área a que corresponde el puesto de trabajo.

En este apartado podrá valorarse la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponda el solicitado y la similitud de contenido de los puestos ocupados por los candidatos con aquellos a los que aspiran; pudiendo también valorarse las aptitudes y rendimientos apreciados en los concursantes en puestos anteriormente desempeñados.

La documentación acreditativa de tales extremos ha de estar autorizada, cuando menos, por Subdirectores generales o cargos asimilados, debiendo constar su visado cuando tuviera inferior categoría quien expida el documento.

La Memoria que deberán presentar los candidatos que opten a los distintos puestos, consistirá en un análisis de las tareas y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción de los puestos contenida en los Anexos I y II.

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

### Acreditación de los méritos

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

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

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales, o la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos, citados en la Base Segunda.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento.

mento en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos del Ministerio.

d) Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación será expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondientes, en el caso de funcionarios del Cuerpo o Escala de carácter departamental, y, en el caso de funcionarios de Administración Local, por la Secretaría de la entidad local correspondiente.

e) En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria, o excedencia forzosa, los certificados serán expedidos por la Unidad de personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a los Cuerpos de la Administración del Estado adscritos a la Secretaría General para la Administración Pública o a las Escalas a extinguir de AISS. 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.

f) En el caso de funcionarios que se encuentran en situación de excedencia por cuidado de familiares y servicios especiales, los certificados serán expedidos por la autoridad competente en materia de personal del destino donde tuvieran la reserva del puesto de trabajo.

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

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

5. Los excedentes voluntarios del artículo 29, apartado 3 c) y 4 de la Ley 30/1984 y los procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

#### *Presentación de solicitudes*

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

Los interesados deberán acompañar a la solicitud, fotocopia del D.N.I. que servirá para comprobar los datos contenidos en los Anexos 3 y 4.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 3: Solicitud de participación.

Anexo 4: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo 5: Destinos solicitados por orden de preferencia.

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

Anexo 7: Certificación del grado, en su caso.

Anexo 8: Memoria referente al puesto solicitado.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes, acompañando a la solicitud un informe, expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o puestos solicitados.

3. En el supuesto de estar interesado en las vacantes que se anuncian en los Anexos I y II del presente concurso, para un mismo municipio, dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional, deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

#### *Comisión de Valoración*

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

Presidente: El Secretario General de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

Vocales: Designados por el Abogado General del Estado-Director del Servicio Jurídico del Estado, serán dos en representación de la Subsecretaría del Departamento, y tres en representación de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado, uno de los cuales actuará como Secretario.

Podrán participar en la Comisión de Valoración representantes de cada una de las Centrales Sindicales más representativas, en el ámbito geográfico que corresponda.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, así como poseer el grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, de acuerdo con el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

#### *Prioridad para la adjudicación de destino*

Séptima.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida, sumados los resultados de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se hay superado la puntuación mínima exigida.

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

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

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 declararán desiertos los puestos convocados si ninguno de los candidatos que concurren a los mismos no alcanzara la puntuación mínima exigida en cada caso, o cuando a consecuencia de una reestructuración o modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, se hayan amortizado o modificado las vacantes en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

#### *Plazo de resolución*

Octava.-El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Justicia, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la Orden se expresará el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

La resolución del 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.

#### *Adjudicación de destinos*

Novena.-1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia, no generarán derecho de indemnización por concepto alguno.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el intere-

sado en este caso a comunicárselo por escrito, a los Departamentos afectados.

#### *Toma de posesión*

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Orden de resolución del concurso en el Boletín Oficial del Estado. Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Los funcionarios en situación de servicios especiales que hayan obtenido puesto de trabajo en el presente concurso y no se incorporen al mismo, podrán permanecer en aquella situación, reservándose un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido, en el mismo Ministerio y municipio.

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

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

La fecha de cese podrá prorrogarse, excepcionalmente, hasta un máximo de tres meses por el Secretario General para la Administra-

ción Pública, a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado, computándose la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Justicia podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino comporta cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

#### *Norma final*

Undécima.-Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su notificación ante el Órgano que dictó la Orden en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o directamente recurso Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.A) de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 11 de enero de 2006.-El Ministro, P. D. (Orden JUS/345/2005, de 7 de febrero), el Abogado General del Estado, Joaquín de Fuentes Bardají.

## ANEXO I

Nº DE ORDEN	Centro Directivo Denominación P. De Trabajo	Descripción Funciones más importantes	Nº de Puestos	Localidad	Grupo	Nivel C.D.	C. Especifico Anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
	<b>ABOGACÍA GENERAL DEL ESTADO-DIRECCIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO DEL ESTADO</b>								
	<b>Secretaría General</b>								
1	Jefe de Servicio Sistemas Informáticos	Planificación, coordinación, gestión y diseño de la Infraestructura informática de la Abogacía General del Estado.	1	Madrid	A/B	26	9.748,80	Conocimiento de metodologías de planificación y desarrollo de sistemas informáticos. Experiencia en el desarrollo de proyectos de informatización en el entorno de la Justicia. Experiencia en diseño y administración de bases de datos relacionales así como Almacenes de Datos. Experiencia en comunicaciones y redes WAN	EX11
	<b>Abogacía del Estado ante la Audiencia Nacional</b>								
2	Jefe de Sección Administrador Oficina	Control de salida de asuntos de la Unidad a las Salas.	1	Madrid	B/C	22	2.583,72	Experiencia demostrada en elaboración de escritos, control de documentación y dominio de las aplicaciones informáticas en uso, Word y Reges. Conocimiento del funcionamiento de la Abogacía del Estado y en especial ante la Audiencia Nacional.	EX11

Nº DE ORDEN	Centro Directivo Denominación P. De Trabajo	Descripción Funciones más importantes	Nº de Puestos	Localidad	Grupo	Nivel C.D.	C. Especifico Anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
3	Jefe Sección Clasificación y Distribución de Pleitos	Control de la entrada de asuntos en la Unidad	1	Madrid	B/C	20	2.583,72	Experiencia demostrada en elaboración de escritos, control de documentación y dominio de las aplicaciones informáticas en uso, Word y Reges. Conocimiento del funcionamiento de la Abogacía del Estado y en especial ante la Audiencia Nacional.	EX11
	<b>Abogacía del Estado en Barcelona</b>								
4	Jefe de Sección Administrador Oficina	Tramitación de pleitos y relaciones con los diferentes Órganos Jurisdiccionales. Llevanza de la Agenda de los Abogados del Estado. Control y conservación de los registros de pleitos y asuntos consultivos de la Abogacía. Seguimiento de las minutas de honorarios. Administración de la Abogacía en lo que hace referencia a medios personales y materiales. Preparación de bastantes de poderes.	1	Barcelona	B/C	22	2.583,72	Experiencia acreditada en el desempeño de todas las funciones atribuidas al puesto de trabajo. Conocimiento del funcionamiento de la Abogacía del Estado.	EX11
5	Jefe Red Periférica	Gestión de red de sistemas y soporte informático en el ámbito territorial de la Abogacía del Estado de la Comunidad Autónoma de Cataluña	1	Barcelona	C	17	3.737,64	Experiencia en instalación y mantenimiento de Pc's en Redes de Área Local, instalación y configuración de programas informáticos en Red Experiencia en instalación y mantenimiento de la electrónica de redes de Área local Experiencia en instalación y mantenimiento de paquetes Ofimáticos Experiencia en soporte a Usuarios Disponibilidad para viajar Se realizará entrevista	EX11

Nº DE ORDEN	Centro Directivo Denominación P. De Trabajo	Descripción Funciones más importantes	Nº de Puestos	Localidad	Grupo	Nivel C.D.	C. Especifico Anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
	<b>Abogacía del Estado en Cádiz</b>								
6	Jefe de Sección Administrador Oficina	Tramitación de pleitos y relaciones con los diferentes Órganos Jurisdiccionales. Llevanza de la Agenda de los Abogados del Estado. Control y conservación de los registros de pleitos y asuntos consultivos de la Abogacía. Seguimiento de las minutas de honorarios. Administración de la Abogacía en lo que hace referencia a medios personales y materiales. Preparación de bastantes de poderes.	1	Cádiz	B/C	20	2.583,72	Experiencia acreditada en el desempeño de todas las funciones atribuidas al puesto de trabajo.	EX11
	<b>Abogacía del Estado en Huelva</b>								
7	Jefe Sección Administrador Oficina	Tramitación de pleitos y relaciones con los diferentes Órganos Jurisdiccionales. Llevanza de la Agenda de los Abogados del Estado. Control y conservación de los registros de pleitos y asuntos consultivos de la Abogacía. Seguimiento de las minutas de honorarios. Administración de la Abogacía en lo que hace referencia a medios personales y materiales. Preparación de bastantes de poderes.	1	Huelva	B/C	20	2.583,72	Experiencia acreditada en el desempeño de todas las funciones atribuidas al puesto de trabajo.	EX11
	<b>Abogacía del Estado en Madrid</b>								
8	Gestor Apoyo Jurídico	Funciones de Apoyo en materias jurídicas en procedimientos contenciosos.	1	Madrid	A/B	26	8.684,28	Conocimiento y experiencia en el desempeño de las funciones atribuidas al puesto de trabajo. Licenciado en Derecho. Conocimiento del funcionamiento de la Abogacía del Estado.	EX11

Nº DE ORDEN	Centro Directivo Denominación P. De Trabajo	Descripción Funciones más importantes	Nº de Puestos	Localidad	Grupo	Nivel C.D.	C. Especifico Anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
9	Gestor Apoyo Jurídico N – 22	Apoyo al Abogado en Estado en asuntos contenciosos. Seguimiento de expedientes. Búsqueda de documentación y bibliografía. Gestión de costas procesales.	1	Madrid	B/C	22	3.160,56	Licenciado, Diplomado en Derecho o Diplomado en Relaciones Laborales. Experiencia en la tramitación de asuntos contenciosos. Se realizará entrevista.	EX11
	<b>Abogacía del Estado en Las Palmas de Gran Canaria</b>								
10	Jefe de Red Periférica	Gestión de red de sistemas y soporte informático en el ámbito territorial de las Abogacías del Estado en Las Palmas de Gran Canaria y Santa Cruz de Tenerife.	1	Las Palmas	C	17	3.945,75	Experiencia en instalación y mantenimiento de Pc's en Redes de Área Local, instalación y configuración de programas informáticos en Red Experiencia en instalación y mantenimiento la electrónica de redes de Área local Experiencia en instalación y mantenimiento de paquetes Ofimáticos Experiencia en soporte a Usuarios Disponibilidad para viajar Se realizará entrevista	EX11
	<b>Abogacía del Estado en el Ministerio de Fomento</b>								
11	Director de Programa	Aplicación de la legislación en materia de contratación administrativa. Elaboración de informes. Colaboración con el Abogado del Estado en materias de mesas de contratación. Control de los asuntos en materia de bastanteo de poderes. Elaboración de propuestas de informe en expedientes sobre responsabilidad patrimonial y otras propuestas en Derecho.	1	Madrid	A/B	26	8.684,28	Licenciado en Derecho. Profundo conocimiento y formación en materia de contratación administrativa y experiencia probada en las funciones del puesto de trabajo. Conocimiento del funcionamiento de la Abogacía del Estado. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas.	EX11

Nº DE ORDEN	Centro Directivo Denominación P. De Trabajo	Descripción Funciones más importantes	Nº de Puestos	Localidad	Grupo	Nivel C.D.	C. Especifico Anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
	<b>Abogacía del Estado en el Ministerio de la Presidencia</b>								
12	Secretario/a de Subdirector General	Tareas administrativas propias de la Secretaría, registro, clasificación y archivo de documentos. Apoyo al Abogado del Estado-Jefe en organización de la Abogacía.	1	Madrid	C/D	14	3.737,64	Experiencia demostrada en el desempeño de puestos de análogo contenido. Conocimiento y manejo de tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de la Abogacía del Estado.	EX11

## ANEXO II – PUESTOS DE TRABAJO EN RESULTAS

Nº DE ORDEN	Centro Directivo Denominación P. De Trabajo	Descripción Funciones más importantes	Nº de Puestos	Localidad	Grupo	Nivel C.D.	C. Especifico Anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
	<b>ABOGACÍA GENERAL DEL ESTADO- DIRECCIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO DEL ESTADO</b>								
	<b>Abogacía del Estado ante el Tribunal Europeo de Derechos Humanos</b>								
1 R	Secretario/a Puesto Trabajo N - 30	Tareas administrativas propias de la Secretaría, registro, clasificación y archivo de documentos. Apoyo al Abogado del Estado-Jefe en organización de la Abogacía.	1	Madrid	C/D	14	3.737,64	Experiencia demostrada en el desempeño de puestos de análogo contenido. Conocimiento y manejo de tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de la Abogacía del Estado.	EX11
	<b>Secretaría General</b>								
2 R	Jefe de Sección Sistemas Informáticos	Gestión de proyectos informáticos para la Abogacía General del Estado y Servicios Periféricos.	1	Madrid	A/B	24	7.923,00	Experiencia en desarrollo de Visual Basic, Access, SQL-SERVER, LOTUS NOTES y NET. Experiencia en el desarrollo de proyectos de informatización. Experiencia y conocimiento de diseño y administración de bases de datos relacionales. Experiencia y conocimiento de sistemas operativos UNIS y WINDOWS NT, así como de redes de ordenadores. Se realizará entrevista.	EX11

Nº DE ORDEN	Centro Directivo Denominación P. De Trabajo	Descripción Funciones más importantes	Nº de Puestos	Localidad	Grupo	Nivel C.D.	C. Especifico Anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
	<b>Abogacía del Estado en Barcelona</b>								
3 R	Jefe de Sección N – 22	Determinación de anotaciones a realizar en base de datos. Búsqueda de información en otros órganos, distribución de tareas y control de la realización de las mismas.	1	Barcelona	B/C	22	2.332,32	Conocimiento y experiencia acreditada en programas de tratamiento de texto. Aptitud para la optimización del tiempo de trabajo y para la sistematización de las tareas a realizar. Dotes organizativas.	EX11
	<b>Abogacía del Estado en Madrid</b>								
4 R	Gestor Apoyo Jurídico N – 24	Recepción de Notificaciones y búsqueda de antecedentes. Preparación informes de trámite. Seguimiento de las costas procesales. Actuaciones judiciales de menor cuantía.	1	Madrid	A/B	24	4.554,12	Licenciado en Derecho. Experiencia en la tramitación de asuntos contenciosos. Se realizará entrevista.	EX11
5 R	Jefe de Sección Administrador Oficina	Tramitación de pleitos y relaciones con los diferentes Órganos Jurisdiccionales. Llevanza de la Agenda de los Abogados del Estado. Control y conservación de los registros de pleitos y asuntos consultivos de la Abogacía. Seguimiento de las minutas de honorarios. Administración de la Abogacía en lo que hace referencia a medios personales y materiales. Preparación de bastantes de poderes.	1	Madrid	B/C	22	2.583,72	Experiencia acreditada en el desempeño de todas las funciones atribuidas al puesto de trabajo. Conocimiento del funcionamiento de la Abogacía del Estado.	EX11

Nº DE ORDEN	Centro Directivo Denominación P. De Trabajo	Descripción Funciones más importantes	Nº de Puestos	Localidad	Grupo	Nivel C.D.	C. Especifico Anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
	<b>Abogacía del Estado en el Ministerio de Justicia</b>								
6 R	Secretario/a de Subdirector General	Tareas administrativas propias de la Secretaría, registro, clasificación y archivo de documentos. Apoyo al Abogado del Estado-Jefe en organización de la Abogacía.	1	Madrid	C/D	14	3.737,64	Experiencia demostrada en el desempeño de puestos de análogo contenido. Conocimiento y manejo de tratamiento de textos.	EX11
	<b>Abogacía del Estado en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio</b>								
7 R	Secretario/a de Subdirector General	Tareas administrativas propias de la Secretaría, registro, clasificación y archivo de documentos. Apoyo al Abogado del Estado-Jefe en organización de la Abogacía.	1	Madrid	C/D	14	3.737,64	Experiencia demostrada en el desempeño de puestos de análogo contenido. Conocimiento y manejo de tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de la Abogacía del Estado.	EX11



MINISTERIO  
DE JUSTICIA

### ANEXO 3

**Solicitud de Participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría de Estado de Justicia (Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado), convocado por (B.O.E )**

#### 1.DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE		
FECHA DE NACIMIENTO			D.N.I		Se acompaña petición otro funcionario		Teléfono de Contacto (con prefijo)	
Año	Mes	Día			SI	NO	Discapacidad	
					SI	NO		
Domicilio (Calle o Plaza y nº)				Cód. Postal		Localidad		

#### 2. DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala		Grupo	Nº Registro Personal		Grado
Situación Administrativa Actual:					
Activo	Servicio en Comunidades Autónomas			Otras	
El destino actual del funcionario en Servicio Activo lo ocupa:					
En Propiedad			Con carácter Provisional		
Ministerio, Organismo o Autonomía			Municipio	Provincia	
Denominación del Puesto de Trabajo			Unidad		
En Comisión de Servicios					
Ministerio, Organismo o Autonomía			Municipio	Provincia	
Denominación del Puesto de Trabajo			Unidad		

Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos que hago constar en el presente Anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma,  
Madrid, de de 200

**SR. ABOGADO GENERAL DEL ESTADO-DIRECTOR DEL SERVICIO JURÍDICO DEL ESTADO  
(MINISTERIO DE JUSTICIA) C/ AYALA 5. 28001 MADRID**

MINISTERIO DE

ANEXO 4

CERTIFICADO DE MÉRITOS

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

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

____ Servicio activo	____ Servicios especiales	____ Servicios CC.AA.	____ Suspensión firme de funciones:
		____ Fecha traslado .....	fecha terminación período
			suspensión: .....
Exc. Voluntaria Art 29.3.Ap. ____ Ley 30/84		Excedencia para el cuidado de familiares, Ley 39/1999	
____ Fecha cese servicio activo		Toma posesión último destino definitivo: .....	
.....		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 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. 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 EXCLUÍDO 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:					
	Admón	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 Orden del Ministerio de Justicia de fecha (BOE. de fecha .....

Madrid, de de 2004.

OBSERVACIONES AL DORSO: SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

**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) Solo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1).
- (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 art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 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.





MINISTERIO  
DE JUSTICIA

## ANEXO 6

Apellidos:

Nombre:

Puesto Número (1):

Orden de Preferencia (2) :

Firma:

Méritos relativos al puesto solicitado (3)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en los Anexos 1 y 2 (4). (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc... ) (5)

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



MINISTERIO  
DE JUSTICIA

## ANEXO 7

Don

.....cargo.....

CERTIFICO que el funcionario.....N.R.P. .... Grupo.....

Cuerpo o Escala .....Tiene consolidado y pendiente de  
reconocer un grado (en letra).....

Y para que conste, a efectos de su valoración en el concurso convocado por Orden de

.....

Lugar, fecha y firma

**A N E X O 8**  
**MEMORIA REFERENTE AL PUESTO SOLICITADO**

Puesto número:

Apellidos:

Unidad:

Nombre:

Complemento específico (anual):

Fecha y firma:

- (1) Se elaborará uno por cada uno de los puestos que se soliciten.
- (2) La extensión de esta descripción no debe superar tres ejemplares.