

ANEXO 6

DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LA TRAYECTORIA GENERAL DEL CANDIDATO. (1)

Apellidos Nombre
Fecha y Firma:

[Empty box for signature and date]

[Large empty box for the candidate's summary description]

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

8450 *ORDEN de 25 de marzo de 1991 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento (grupos A, B y C).*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en este Departamento, dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9.º del citado Real Decreto, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Requisitos de participación.-1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera de los grupos A, B y C, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que a 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 las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por Resolu-

ción de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones de 21 de junio de 1989 («Boletín Oficial del Estado» de 7 de agosto).

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Ministerio o sus Organismos autónomos 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.

3. Los funcionarios trasladados o transferidos a concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular del artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

Los funcionarios en situación de excedencia para atender al cuidado de los hijos (artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 3/1989, de 3 de marzo), y que tengan reserva de puesto de trabajo por encontrarse dentro del primer año de excedencia, al amparo de lo dispuesto en el citado artículo, sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de

posesión del último destino definitivo, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a este Departamento, o en el supuesto previsto en el artículo 20.1, e), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

5. Están obligados a participar en este concurso los funcionarios con destino provisional en el Departamento, debiendo solicitar, al menos, todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

6. 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.

7. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

Segunda. *Valoración de méritos.*—El concurso constará de dos fases:

1. Primera fase: Se valorarán el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración, con arreglo al siguiente baremo, no superando la valoración máxima de esta primera fase los 15 puntos:

1.1. Grado personal consolidado: Se valorará el grado personal consolidado hasta un máximo de 3,5 puntos, según la distribución siguiente:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 3,5 puntos.
Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.
Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración.

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

1.2. Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel del complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados en los últimos cinco años se adjudicarán hasta un máximo de seis puntos, según la distribución siguiente, sin que puedan acumularse puntuaciones cuando el solicitante haya desempeñado puestos incluidos en más de un apartado:

1.2.1. Puestos de nivel superior al puesto al que se concursa:

Más de cuatro años: Seis puntos.
Más de tres años: Cinco puntos.
Menos de tres años: Cuatro puntos.

1.2.2. Puestos de igual nivel al del puesto al que se concursa:

Más de cuatro años: Cinco puntos.
Más de tres años: Cuatro puntos.
Menos de tres años: Tres puntos.

1.2.3. Puestos inferiores en uno o dos niveles al del que se concursa:

Más de cuatro años: Cuatro puntos.
Más de tres años: Tres puntos.
Menos de tres años: Dos puntos.

1.2.4. Puestos inferiores en más de dos niveles al del que se concursa:

Más de tres años: Dos puntos.
Menos de tres años: Un punto.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación de cursos convocados por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios, siempre que figuren en el anexo I a esta Orden: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.

1.4. Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios, 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 funcionarios.

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera deberá ser de tres puntos.

2. Fase segunda: Valoración de méritos específicos:

2.1. Los méritos que aleguen los concursantes en relación con las características del puesto o puestos solicitados que se definen en el anexo I se valorarán hasta un máximo de 10 puntos. La puntuación mínima requerida para superar esta segunda fase será de cinco puntos.

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

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

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

Tercera. *Acreditación de los méritos.*—1. El anexo II a esta Orden (certificación) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan 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 Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

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

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

d) Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

e) En el caso de los excedentes voluntarios y de los excedentes para cuidado de hijos, transcurrido el primer año del periodo de excedencia, 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 las Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

2. 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: Cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

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

5. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. *Presentación de solicitudes.*—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico se dirigirán a la Dirección General de Servicios 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 General del Ministerio de Justicia (calle Reyes, número 1, de Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 2: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo 3: Solicitud de participación.

Anexo 4: Destinos solicitados por orden de preferencia.

Anexo 5: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 6: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

Anexo 6: Memoria.

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

3. En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en el anexo I del presente concurso para una misma localidad 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 la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada 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.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Quinta. *Comisión de Valoración.*—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Director general de Servicios o persona en quien delegue.

Vocales:

Dos en representación del Centro directivo al que figuran adscritos los puestos convocados.

Dos en representación de la Dirección General de Servicios, de los cuales uno actuará de Secretario.

Un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

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

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

Sexta. *Prioridad para la adjudicación de destinos.*—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la valoración de la adecuación a las características del puesto de trabajo.

3. De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Séptima. *Plazo de resolución.*—El presente concurso de 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 plazo de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

Octava. *Adjudicación de destino.*—1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado en este caso a comunicarlo a los Departamentos afectados.

Novena. *Toma de posesión.*—1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en localidad distinta.

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

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subsecretaría del Ministerio de Justicia.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, que serán apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada 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 radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado, por razones justificadas.

3. 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, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Décima. *Norma final.*—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 25 de marzo de 1991.—P.D. (Orden de 30 de mayo de 1990), el Director general de Servicios, Ramón E. Jiménez de Muñana Campa.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

ANEXO I

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
1	1	MADRID	<u>SUBSECRETARIA</u> <u>UNIDAD DE APOYO</u> JEFE DE SECCIÓN DE RECURSOS - Formulación de propuestas de resolución de recursos administrativos. - Emisión de informes jurídicos.	24	303.180	AE	A	EX11	- LICENCIADO EN DERECHO		<ul style="list-style-type: none"> * EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS. * EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS.
2	1	MADRID	<u>OFICINA PRESUPUESTARIA</u> JEFE DE SECCIÓN DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO. - Seguimiento presupuestario. - Evaluación programas de gasto y realización de objetivos.	24	303.180	AE	A/B	EX11	GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA		<ul style="list-style-type: none"> * EXPERIENCIA MÍNIMA DE 2 AÑOS EN MATERIA PRESUPUESTARIA * CONOCIMIENTO INFORMÁTICO SOBRE CONTROL PRESUPUESTARIO. * PARTICIPACIÓN EN CALIDAD DE PROFESOR EN CURSOS DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.
3	1	MADRID	<u>OFICINA PARA LA PRESTACIÓN SOCIAL DE LOS OBJETORES DE CONCIENCIA.</u> JEFE DE SERVICIO - Control de las situaciones del régimen de la prestación social y mantenimiento del registro básico de objetores. - Organización, seguimiento y control de las funciones de clasificación de objetores. - Elaboración de estadísticas e informes.	26	702.144	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> * LICENCIATURA EN DERECHO. * EXPERIENCIA EN PUESTOS DE ORGANIZACIÓN DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES * AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
4	1	MADRID	JEFE DE SECCIÓN - Gestión y tramitación de adscripciones e incorporaciones de objetores. - Control del periodo de actividad. - Elaboración de estadísticas.	24	303.180	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> * EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE PRESTACIONES SOCIALES. * DOMINIO Y EXPERIENCIA EN REDACCIÓN DE ESCRITOS DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO.
5	1	MADRID	JEFE DE SECCIÓN - Gestión, tramitación, seguimiento y control de los expedientes de clasificación de los objetores. - Elaboración de estadísticas.	24	.....	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> * EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS. * EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTOS EN PREPARACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMES Y RECURSOS O EN ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS. * CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS.
6	1	MADRID	JEFE DE SECCIÓN - Tramitación de asuntos de personal y régimen interior. - Tramitación y control de la documentación necesaria para la prestación social de los objetores.	24	.....	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> * EXPERIENCIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA RELACIONADA CON ÁREAS DE PERSONAL O RÉGIMEN INTERIOR/SERVICIOS GENERALES (DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA, CONTROL DE ALTAS Y BAJAS, CONCURSOS DE TRASLADOS, OPOSICIONES...) * EXPERIENCIA EN CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN * EXPERIENCIA EN ÁREAS QUE REQUIERAN TRATO CON EL PÚBLICO.
7	1	MADRID	<u>SECRETARÍA DEL CONSEJO NACIONAL DE OBJECIÓN DE CONCIENCIA</u> JEFE DE SECCIÓN N. 24 - Tareas prácticas sobre recursos e informes en relación con la condición de Objeción de Conciencia.	24	.....	AE	A/B	EX11			<ul style="list-style-type: none"> * EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES JURÍDICO ADMINISTRATIVOS. * LICENCIATURA EN DERECHO.

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MERITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
8	1	P. DE MALLORCA	<u>GERENCIA TERRITORIAL DE BALEARES EN PALMA DE MALLORCA</u> ADJUNTO AL GERENTE - Dirección de las Áreas de Gestión de personal, habilitación, suministros y caja pagadora	24	471.492	AE	A/B	EX11		- GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA - GESTIÓN DE PERSONAL	* CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL * CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y EN EL SERVICIO DE SUMINISTROS * CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA. * PARTICIPACIÓN, EN CALIDAD DE PROFESOR EN CURSOS DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA Y DE GESTIÓN DE PERSONAL
9	1	GRANADA	<u>GERENCIA TERRITORIAL DE ANDALUCÍA EN GRANADA</u> ADJUNTO AL GERENTE - Dirección de las Áreas de Gestión de personal, habilitación, suministros y caja pagadora	24	471.492	AE	A/B	EX11		- GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA - GESTIÓN DE PERSONAL	* CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL * CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y EN EL SERVICIO DE SUMINISTROS * CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA. * PARTICIPACIÓN, EN CALIDAD DE PROFESOR EN CURSOS DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA Y DE GESTIÓN DE PERSONAL
10	1	SEVILLA	<u>GERENCIA TERRITORIAL DE ANDALUCÍA EN SEVILLA</u> ADJUNTO AL GERENTE - Dirección de las áreas de gestión de personal, habilitación, suministros y caja pagadora. - Gestión de Personal	26	520.860	AE	A/B	EX11		- GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA - GESTIÓN DE PERSONAL	* CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL * CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y EN EL SERVICIO DE SUMINISTROS * CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA. * PARTICIPACIÓN, EN CALIDAD DE PROFESOR EN CURSOS DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA Y DE GESTIÓN DE PERSONAL

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MERITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
11	1	SEVILLA	JEFE SECCIÓN DE APOYO - Gestión administrativa de la Gerencia	24	---	AE	A/B	EX11		- GESTIÓN DE PERSONAL	* CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL. * EXPERIENCIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
12	1	SEVILLA	JEFE SECCIÓN DE HABILITACIÓN - Gestión de nóminas	22	---	AE	B/C	EX11		- GESTIÓN DE PERSONAL	* CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE CONTABILIDAD Y CONFECCIÓN DE NÓMINAS.
13	1	SEVILLA	JEFE SECCIÓN MANTENIMIENTO Y OBRAS - Gestión obras nuevos edificios judiciales - Gestión de reparación y mantenimiento de edificios.	22	---	AE	B/C	EX11		- GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	* CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE CONTABILIDAD. * CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA * ARQUITECTO TÉCNICO
14	1	SEVILLA	JEFE SECCIÓN SUMINISTROS Y PATRIMONIO - Gestión patrimonial de edificios judiciales. - Suministro de mobiliarios y material diverso.	22	---	AE	B/C	EX11		- GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	* EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y EN EL SERVICIO DE SUMINISTROS * CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA
15	1	VALENCIA	<u>GERENCIA TERRITORIAL DE LA COMUNIDAD VALENCIANA</u> ADJUNTO AL GERENTE - Dirección de las Áreas de Gestión de personal, habilitación, suministros y patrimonio y caja pagadora.	26	520.860	AE	A/B	EX11		- GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA - GESTIÓN DE PERSONAL	* CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL * CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y EN EL SERVICIO DE SUMINISTROS * CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA * PARTICIPACIÓN, EN CALIDAD DE PROFESOR EN CURSOS DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA Y DE GESTIÓN DE PERSONAL

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
			<u>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</u>								
			<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFORMES Y PROMOCIÓN LEGISLATIVA</u>								
16	3	MADRID	CONSEJERO TÉCNICO - Elaboración de estudios e informes relativos a disposiciones generales	28	1.184.136	AE	A	EX11	-LICENCIADO EN DERECHO		* EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES GENERALES.
17	1	MADRID	JEFE SERVICIO ADMINISTRATIVO - Responsable de la tramitación administrativa de los expedientes sometidos a deliberación del Consejo de Ministros. - Organización y archivo de los correspondientes expedientes administrativos y de su seguimiento y control. - Horario especial.	26	970.368	AE	A/B	EX11	- LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO		* EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON EL ARCHIVO Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS. * CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO Y ESPECÍFICAMENTE DEL SISTEMA CEO.
18	1	MADRID	JEFE SERVICIO LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA - Elaboración de estudios e informes relativos a disposiciones generales. - Informatización y seguimiento de legislación y jurisprudencia.	26	970.368	AE	A	EX11	-LICENCIADO EN DERECHO		* EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES SOBRE DERECHO CONSTITUCIONAL ESPAÑOL. * CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO.
19	1	MADRID	JEFE SECCIÓN DERECHO PÚBLICO - Funciones propias del Servicio referidas al área de Derecho Público.	24	303.180	AE	A/B	EX11	-LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO		* CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE DERECHO PENAL Y PROCESAL.
20	1	MADRID	JEFE SECCIÓN LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA - Seguimiento y documentación de la legislación y jurisprudencia, nacional y comunitaria	24	303.180	AE	A/B	EX11	-LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO		* CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
21	1	MADRID	JEFE SECCIÓN DERECHO PRIVADO - Funciones propias del Servicio referidas al área de Derecho Privado	24	303.180	AE	A/B	EX11	-LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO		* CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE DERECHO CIVIL Y MERCANTIL
22	1	MADRID	JEFE SECCIÓN ARCHIVO - Seguimiento, archivo y control de expedientes administrativos	24	---	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA DE DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON ARCHIVO Y CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL. * LICENCIATURA EN DERECHO.
			<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN JURÍDICA INTERNACIONAL</u>								
23	1	MADRID	JEFE SECCIÓN TRADUCCIÓN - Coordinación y revisión de las traducciones efectuadas en la Sección, en materias diversas. - Realización de las traducciones que le sean encargadas directamente por el Subdirector. - Controlar la contratación esema y un reparto equilibrado.	24	520.860	AE	A/B	EX11			* LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO * PERFECTO CONOCIMIENTO FRANCÉS- INGLÉS.
24	1	MADRID	JEFE SECCIÓN CONVENIOS. - Seguimiento de expedientes para la aplicación del Convenio del Consejo de Europa sobre solicitudes de asistencia jurídica gratuita y asistencia a los interesados. - Seguimiento de expedientes en materia de información jurídica en aplicación del Convenio de Londres y a nivel bilateral y reunión de documentación jurídica.	24	303.180	AE	A/B	EX11	- LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO		* CONOCIMIENTOS DE FRANCÉS Y/O INGLÉS

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
25	1	MADRID	TRADUCTOR N. 20 - Traducción de documentación o correspondencia aléptica, en relación a otras competencias aplicadas en cada Servicio. - Ocasionalmente, funciones de interpretación y traducciones en el ámbito de las competencias de la Sección de Traducción.	20	303.180	AE	B	EX11			* PERFECTO CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN TRADUCCIÓN DEL FRANCÉS
26	1	MADRID	TRADUCTOR N. 20 - Traducción de documentación o correspondencia aléptica, en relación a otras competencias aplicadas en cada Servicio. - Ocasionalmente, funciones de interpretación y traducciones en el ámbito de las competencias de la Sección de Traducción.	20	303.180	AE	B	EX11			* PERFECTO CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN TRADUCCIÓN DEL INGLÉS
27	1	MADRID	<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIONES</u> JEFE SECCIÓN BIBLIOTECA - Gestión y organización de la Biblioteca. - Atención al público. - Catalogación del Fondo antiguo y moderno.	24	303.180	AE	A/B	EX11		CURSO DE BIBLIOTECARISTA EQUIVALENTE	* CONOCIMIENTO ACREDITADO EN BIBLIOTECONOMÍA Y MANEJO DE BIBLIOTECAS * CONOCIMIENTO EN EL TRATAMIENTO DEL FONDO ANTIGUO. * CONOCIMIENTO DE INFORMÁTICA APLICADA A LAS BIBLIOTECAS * LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO
28	1	MADRID	JEFE SECCIÓN GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN - Gestión de la distribución del Fondo Editorial. - Técnicas de Control de ediciones y abastecimiento. - Suscripciones, pedidos y relaciones comerciales.	24	---	AE	A/B	EX11		CURSOS ORDENADORES PROGRAMAS OPEN ACCESS II	* CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD, GESTIÓN BANCARIA Y CONTROL DE PAGOS E INGRESOS, FACTURACIÓN. * PARTICIPACIÓN EN CALIDAD DE PROFESOR, EN CURSOS DE INFORMÁTICA.

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
29	1	MADRID	JEFE SECCIÓN EDICIÓN - Gestión de la administración y producción de publicaciones unitarias. - Gestión de contratos de autor y de edición.	24	---	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN TRABAJOS EDITORIALES INTEGRALES * PRACTICA EN RELACIONES PÚBLICAS (CON AUTORES, IMPRENTAS, ETC.) * LICENCIADO EN DERECHO.
30	1	MADRID	TÉCNICO N. 23 - Apoyo y colaboración en las tareas de la Sección de Estadística. <u>DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON LA ADMÓN. DE JUSTICIA</u> <u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON LA ADMÓN. DE JUSTICIA</u>	23	---	AE	B	EX11		CURSO S.P.S.S. HOJA DE CÁLCULO	* EXPERIENCIA EN INFORMATIZACIÓN DE TAREAS ESTADÍSTICAS * CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PAQUETE MICRO INFORMÁTICO S.P.S.S. * PARTICIPACIÓN, EN CALIDAD DE PROFESOR, EN CURSOS DE S.P.S.S. Y HOJA DE CÁLCULO
31	1	MADRID	JEFE DEL SERVICIO DE ASUNTOS JUDICIALES - Relaciones con Servicios del Consejo General del Poder Judicial. - Gestión del Personal de la Carrera Fiscal. - Procedimiento de Selección e ingreso en las Carreras Fiscal y Judicial. <u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DE PERSONAL</u>	26	970.368	AE	A/B	EX11			* CONOCIMIENTO DE TÉCNICAS DE PROGRAMACIÓN POR OBJETIVOS * EXPERIENCIA EN TEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA * EXPERIENCIA EN DISEÑO Y APLICACIÓN DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS * CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA
32	1	MADRID	JEFE DE SERVICIO DE HABILITACIÓN - Gestión de nóminas. - Régimen Jurídico de Personal de la Administración de Justicia. - Gestión Presupuestaria del Capítulo I.	26	970.368	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL. * CONOCIMIENTOS DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA. * LICENCIATURA EN DERECHO.

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MERITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
33	1	MADRID	JEFE SECCIÓN DE OFICIALES Y OTRO PERSONAL - Gestión de personal de la Administración de Justicia.	24	303.180	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO.
34	1	MADRID	JEFE SECCIÓN AUXILIARES - Gestión de personal de la Admón. de Justicia.	24	303.180	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO.
35	1	MADRID	JEFE SECCIÓN AGENTES JUDICIALES - Gestión de personal de la Administración de Justicia.	24	303.180	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO.
36	1	MADRID	JEFE SECCIÓN PERSONAL LABORAL - Gestión de personal laboral. <u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL</u>	24	303.180	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL. * CONOCIMIENTOS DE LEGISLACIÓN LABORAL.
37	1	MADRID	DIRECTOR DE PROGRAMA - Preparación de estudios relativos a los Institutos Medicina Legal y tramitación de las correspondientes disposiciones. - Estudios sobre la mejora de la organización y el funcionamiento administrativo de órganos judiciales.	26	702.144	AE	A/B	EX11			* LICENCIADO EN DERECHO. * EXPERIENCIA EN UNIDADES DE PROGRAMACIÓN, INFORMES Y TRAMITACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL. * CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE BASES INFORMATIZADAS.

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MERITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
38	1	MADRID	<u>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS</u> <u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y DE SERVICIOS</u> JEFE SECCIÓN ASUNTOS GENERALES - Gestión de servicios y suministros.	24	303.180	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. * CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA. * CONOCIMIENTOS DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS. * CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA APLICADA.
39	1	MADRID	<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA</u> JEFE SECCIÓN INVENTARIOS - Tramitación de propuestas de gasto y pago en el área de Instituciones Penitenciarias. - Evaluación y seguimiento de los programas de gasto.	24	303.180	AE	A/B	EX21			* EXPERIENCIA EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTRATACIÓN Y CONTABILIDAD * CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA
40	1	MADRID	<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA</u> JEFE DE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS - Jefe de desarrollo de Aplicaciones.	26	1.098.948	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN: - DESARROLLO DE APLICACIONES - ARQUITECTURA 370 IBM - SISTEMA OPERATIVO ESA
41	1	MADRID	JEFE DE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS - Jefe de Desarrollo de Aplicaciones.	26	1.098.948	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN: - DESARROLLO DE APLICACIONES - SISTEMAS OPERATIVO UNIX - BASES DE DATOS RELACIONALES
42	1	MADRID	JEFE DE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS - Jefe de Sistemas equipo Departamental.	26	1.098.948	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN: - SISTEMAS GRANDES ORDENADORES - ARQUITECTURA 370 IBM - SISTEMA OPERATIVO ESA

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO (DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES)	NIVEL	C. ESPECIF.	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÉRITOS ADECUADOS A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO
						AD.	GR.	CUERPOS			
43	1	MADRID	TÉCNICO DE SISTEMAS - Administrador base de datos.	23	970.368	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN: - ADMINISTRACIÓN R.D. - ARQUITECTURA 370 IBM - BASE DE DATOS DB2
44	1	MADRID	JEFE DE SECCIÓN SISTEMAS INFORMÁTICOS - Jefe Desarrollo de Bases Documentales	24	878.424	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN: - BASES DOCUMENTALES - ENTORNO GRANDES ORDENADORES
45	1	MADRID	JEFE DE SECCIÓN SISTEMAS INFORMÁTICOS - Jefe Desarrollo Aplicaciones.	24	878.424	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN: - DESARROLLO DE APLICACIONES - SISTEMA OPERATIVO UNIX - BASE DE DATOS "ORACLE"
46	1	MADRID	JEFE DE SECCIÓN SISTEMAS INFORMÁTICOS - Técnico Sistemas Equipo Departamental	24	878.424	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN: - SISTEMAS GRANDES ORDENADORES - ARQUITECTURA 370 IBM
47	1	MADRID	JEFE DE SECCIÓN SISTEMAS INFORMÁTICOS - Jefe de Desarrollo	24	878.424	AE	A/B	EX11			* EXPERIENCIA EN: - DESARROLLO DE APLICACIONES - HERRAMIENTAS CASE



ANEXO 2

MINISTERIO:

D/Dña.:
CARGO:
CERTIFICO: Qué 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 de funciones: Fecha termi-
Fecha traslado: nación periodo suspensión:
Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: Toma posesión
Fecha cese servicio activo: último destino def.: 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:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 27.2. 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 Subd. Gral. o Unidad Asimilada Centro Directivo Nivel C.D. (Años, Meses, Días)
Tiempo
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 publica-
ción 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, firma y sello)

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (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 Organismo 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 3

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Justicia, convocado por Orden de ("Boletín Oficial del Estado".....)

1. DATOS PERSONALES.

Primer Apellido			Segundo Apellido			Nombre				
Fecha de nacimiento			D.N.I.			Se acompaña petición otro funcionario		Discapacidad		Teléfono de contacto (Con Prefijo)
Año	Mes	Día				Sí <input type="checkbox"/>		Sí <input type="checkbox"/>		
						No <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>		
Domicilio (Calle o Plaza y número)						Código Postal		Domicilio (Nación, provincia, localidad)		

2. DATOS PROFESIONALES.

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

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

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA (MADRID)

- ANEXO 5 -

Apellidos

Nombre

Puesto Número (1)

Orden de Preferencia (2)

Firma:

--

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

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

ANEXO 6

DESCRIPCION SUMARIA DE LA TRAYECTORIA GENERAL DEL CANDIDATO. (1)

Apellidos

Nombre

Fecha y Firma:

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

- A N E X O 7 -

MEMORIA REFERENTE AL PUESTO SOLICITADO (1)

Puesto Número
Subdirección General
Nivel Complemento destino
Complemento Específico (anual)

Apellidos
Nombre

Fecha y Firma:

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

8451 *ORDEN de 27 de marzo de 1991 por la que se anuncia concurso de traslado de Secretarios Judiciales de la Primera Categoría.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 429/1988, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, este Ministerio ha acordado anunciar a concurso de traslado la provisión de plazas vacantes de la Categoría Primera del indicado Cuerpo de Secretarios.

El concurso se ajustará a las siguientes normas:

Primera.—Podrán tomar parte en este concurso los Secretarios que pertenezcan a la Categoría Primera del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

Segunda.—No podrán concursar:

- Los Secretarios judiciales electos.
- Los que hubieren obtenido destino a su instancia en concurso, antes de transcurrir dos años desde la fecha en que tomaron posesión.
- Los sancionados con traslado forzoso, hasta que transcurran dos años o cinco para obtener destino en la misma localidad en que se les impuso la sanción.
- Los suspensos.

Tercera.—El nombramiento de Secretarios para las plazas vacantes recaerá en el solicitante con mejor puesto escalafonal.

Cuarta.—Para la provisión de la plaza vacante en la Comunidad Autónoma que tiene lengua oficial propia, el conocimiento oral y escrito de aquella, debidamente acreditado por medio de certificación oficial, supondrá un reconocimiento, a estos sólo efectos, de seis años de antigüedad además de los que tuviera el funcionario.

Quinta.—Se concede un plazo de diez días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», para que los interesados puedan formular sus peticiones con sujeción a los aludidos preceptos, mediante instancia que deberá ser dirigida a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia (Ministerio de Justicia), sin que puedan tomarse en consideración las instancias que hayan tenido entrada en el Registro General del expresado Ministerio transcurrido aquel plazo, a menos que hubieran sido presentadas en la forma y con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y en ellas se indicarán las vacantes a que aspiren, numerándolas correlativamente por orden de preferencia, con indicación de la fecha de posesión del último destino. Si venciere en día inhábil, se entenderá prorrogado el vencimiento al primero hábil siguiente. Los que residan fuera de la Península podrán formular su solicitud por telegrama, sin perjuicio de ratificarla mediante la oportuna instancia. Las que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Sexta.—Ningún participante podrá anular ni modificar su instancia una vez terminado el plazo de presentación de las mismas.

Séptima.—Los que resulten nombrados para el desempeño de las plazas anunciadas en este concurso no podrán participar en otro de traslado hasta transcurridos dos años desde la fecha de la toma de posesión en las mismas.

Las Secretarías vacantes que se anuncian a concurso son las siguientes:

Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. Santander.

Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Galicia. La Coruña.

Sala Tercera de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo.

Lo que por delegación del excelentísimo señor Ministro de Justicia, de 30 de mayo de 1990, comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 27 de marzo de 1991.—El Director general de Relaciones con la Administración de Justicia, Antonio Nabal Recio.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Asuntos de Personal.

8452 *ORDEN de 1 de abril de 1991 por la que se anuncia a concurso de traslado relación de vacantes para ser cubiertas por funcionarios del Cuerpo de Agentes de la Administración de Justicia.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 455 y 494 de la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985, de 1 de julio, y en el capítulo III del título IV del Reglamento Orgánico, aprobado por Real Decreto 2003/1986, de 19 de septiembre, se anuncia a concurso de traslado entre funcionarios del Cuerpo de Agentes de la Administración de Justicia, que se encuentren en servicio activo o tengan concedida la oportuna autorización de reingreso, la provisión de las vacantes que se relacionan

en el anexo I y simultáneamente de aquellas que se produjeran a resultas del mismo.

Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, y deberán tener entrada en el Registro General o ser enviadas al mismo en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Las que se presenten a través de las oficinas de Correos irán en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Los participantes en el concurso deberán remitir las instancias que contengan el sello certificado de la oficina de Correos, sin que puedan admitirse aquellas que no cumplan este requisito, si la fecha de entrada en el Registro General del Ministerio de Justicia se halla fuera del plazo concedido, aunque con posterioridad se pueda acreditar la presentación en forma distinta.

Los que deseen tomar parte en el concurso expresarán en sus instancias los puestos de trabajo que ocupan en la actualidad, con expresión de la Sección o las Salas de Audiencias y Tribunales, en su caso. Expresarán, igualmente, los destinos a que aspiran, que podrán ser tanto los citados en esta Orden como cualquier otro por si quedare vacante a resultas del concurso de traslado en la forma siguiente:

Primero.—En una sola instancia deberán relacionar, en primer lugar, los destinos que solicitan, de los expresados en el anexo I, en la forma regular que seguidamente se citará, encabezados con la expresión «Relación de plazas del anexo», y una vez relacionados éstos, separadamente en otra relación dentro de la misma instancia se expresarán los que deseen solicitarse por si quedaran vacantes a resultas del concurso de traslado, encabezados con la expresión «Relación de plazas a resultas», de tal forma que, en ningún caso, aparezcan intercalados los destinos del anexo I con los de resultas.

Deberá utilizarse instancia, según modelo, que se publica en el anexo II de esta Resolución.

Segundo.—Los destinos del anexo I que se soliciten en la primera relación deberán ir referidos al centro de trabajo, numerados correlativamente por el orden de preferencia que establezcan.

Podrán hacerse constar, también por orden de preferencia, los puestos de trabajo a que aspiren dentro de cada centro de trabajo. En este caso no se adjudicará destino al peticionario si no le correspondiese alguno de los puestos de trabajo concretamente solicitados.

En caso de no expresarse puesto de trabajo, se adjudicará uno correspondiente al centro de trabajo solicitado que no haya sido pedido por los demás concursantes con mayor antigüedad.

Tercero.—En la relación de plazas solicitadas a «resultas» podrá expresarse cualquiera que deseen de las existentes en los órganos judiciales, aunque no se hallen vacantes en la actualidad y se enumerarán correlativamente por orden de preferencia, refiriéndose las peticiones en las misma forma y con los mismos efectos que los citados en el apartado anterior. En esta relación también podrá realizarse la petición referida a una localidad concreta, entendiéndose, en este caso, que se aspira a cualquier puesto de trabajo que resulte vacante en la localidad citada.

Los participantes podrán solicitar plazas del anexo I y a «resultas» o sólo una de las modalidades. Ningún participante podrá anular ni modificar su instancia una vez terminado el plazo de presentación de las mismas. Las peticiones de plazas del anexo I o a «resultas» no tendrán efecto en concursos posteriores al que ahora se convoca.

El concurso se resolverá en fases sucesivas. En la primera fase se adjudicarán los destinos solicitados del anexo I de la presente Orden, teniendo en cuenta las peticiones de todos los funcionarios que hayan solicitado estas plazas. En la segunda fase se adjudicarán las vacantes producidas a resultas de la primera fase y en ella se tendrán en cuenta las peticiones de todos los funcionarios que hayan solicitado plazas a «resultas», con excepción de aquellos a los que se haya adjudicado destino en la primera fase. En la tercera fase y sucesivas se irán adjudicando destinos que queden vacantes a resultas de la fase inmediatamente anterior, y se tendrán en cuenta en cada una de ellas las peticiones de los funcionarios que hubieran solicitado plazas a «resultas», excepto a aquellos a los que se les haya adjudicado plaza en fase precedente. El proceso concluirá cuando no hay solicitantes para las plazas que quedan sin adjudicar. Estas plazas se declararán desiertas en la Resolución en que se declare definitivamente resuelto el concurso, y serán cubiertas en la forma legalmente establecida. Las distintas fases darán lugar a una única Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que serán declaradas caducadas las peticiones no atendidas.

Las plazas en las distintas fases se adjudicarán conforme determina el punto quinto del artículo 51 del Reglamento Orgánico citado. Los que quisieran hacer valer alguna de las preferencias que se establecen en los artículos 42.3, 49, c), 51.6 y 8 y disposiciones transitorias primera y segunda de dicho Reglamento, así como de la disposición transitoria tercera, reglas cuarta y quinta, de la LOPJ (funcionarios adscritos de los Juzgados de Distrito suprimidos o convertidos en Paz), deberán