

tenciarias, especialidad juristas y psicólogos en la fase de oposición, sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre, con la puntuación final obtenida (anexos I, II, III y IV).

Segundo.—En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», los opositores aprobados deberán presentar, en la Subdirección General de Personal de la Dirección General de Administración Penitenciaria, los documentos que se señalan en la base octava de la convocatoria, apartados 8.1 y 8.2.

Además, deberán presentar un certificado médico oficial que acredite lo previsto en la base 2.1.4 de la convocatoria.

Tercero.—Quienes dentro del plazo fijado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base dos de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial (apartado 8.3, base octava de la convocatoria).

Madrid, 8 de marzo de 1996.—La Secretaria de Estado de Asuntos Penitenciarios, Paz Fernández Felgueroso.

ANEXO I

Especialidad Juristas, sistema de promoción interna

Apellidos y nombre	DNI	Calificación final
Guerrero Pérez, Francisco Javier	51.571.410	26,70
Poza García, José Luis	13.104.731	21,56
Charfóle Hernández, Carmelo	50.801.968	21,16

ANEXO II

Especialidad Juristas, sistema general de acceso libre

Apellidos y nombre	DNI	Calificación final
Seco Aparicio, Carlos Javier	12.750.013	37,97
Ortega Guerrero, Jose Luis	50.081.002	37,13
Centeno Mateos, Luis Miguel	12.758.855	34,35
Giralda García, Francisca	9.313.347	32,81
Martínez González, Pedro Alejandro	3.744.848	32,16
Neches Esteban, Sofía	9.323.394	31,71
Nieto García, Angel Juan	12.327.203	31,08

ANEXO III

Especialidad Psicólogos, sistema de promoción interna

Apellidos y nombre	DNI	Calificación final
Sánchez Rodríguez, Luis Miguel	6.991.793	22,50
Vázquez Prado, Antonio José	32.421.530	22,00

ANEXO IV

Especialidad Psicólogos, sistema general de acceso libre

Apellidos y nombre	DNI	Calificación final
Carlos Rodríguez, Armando de	51.400.204	37,00
Crespo Cano-Conde, José Luis	70.730.245	29,50
Guerrero Guecho, Jesús María	30.591.392	28,70
Valle Alonso, Isabel del	50.086.586	28,00
González Jiménez, Milagros	35.510.028	25,85

6438

RESOLUCION de 11 de marzo de 1996, de la Secretaria de Estado de Justicia, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el departamento

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio de Justicia e Interior (Dirección General del Servicio Jurídico del Estado), 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, previa aprobación por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para la provisión de los puestos de trabajo dotados presupuestariamente que se relacionan en el anexo 1 de esta Resolución, con arreglo a las siguientes

Bases

Requisitos de participación

Primera.—1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración 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 B, C, D y E, comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones 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 actualizada, aprobada por Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones, de fecha 26 de enero de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 26 de febrero) y modificaciones posteriores.

2. Podrán participar cuantas vacantes se incluyen en el anexo I, 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.

3. En el presente concurso se adjudicarán las posibles resultas del mismo, que se relacionan en el anexo 2 de esta Resolución, en las mismas condiciones para los solicitantes que las expuestas en el punto anterior, pudiéndose, por lo tanto, solicitar, tanto los puestos del anexo 1 como los del anexo 2.

4. Los funcionarios con destino definitivo, así como los que se encuentren en situación de excedencia para el cuidado de los hijos, 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 la Secretaria 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.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicio en Comunidades Autónomas, excedencia voluntaria, excedencia para atender al cuidado de hijos (artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 4/1995, de 23 de febrero), al amparo de lo dispuesto en el citado artículo y los procedentes de la situación de suspenso.

2. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán participar en el concurso si, al término del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o desde su traslado a la Comunidad Autónoma.

3. 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.

4. Los funcionarios en situación de suspensos en firme no podrán participar mientras dure el período de suspensión.

5. Están obligados a participar en esta convocatoria los funcionarios que se encuentren en situaciones de excedencia forzosa y adscripción provisional.

Valoración de los méritos

Tercera.—La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas, se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Fase primera:

A) 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, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 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 exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación al que pertenezca el funcionario, se valorará el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

B) Valoración del trabajo desarrollado:

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

a) Por el nivel de complemento de destino del puesto actualmente desempeñado, hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la siguiente forma:

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

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita: 2,75 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: 2,50 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que solicita: 1,50 puntos.

Aquellos funcionarios que desempeñan un puesto de trabajo que no tenga asignado complemento de destino, se entenderá que desempeñan un puesto de nivel 16, 11 y 9, según pertenezcan al grupo B, C o D, respectivamente.

Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos, servicios especiales y suspensión de funciones, se atenderá al nivel del último puesto que desempeñaron en activo o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente indicado en el párrafo anterior.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión del puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban. Este extremo debe ser solicitado por el interesado con instancia documentada.

b) Se valorará con 0,25 puntos por año completo de permanencia en el puesto de trabajo desde el que se participa, hasta un máximo de un punto.

c) Se valorará hasta un máximo de tres puntos la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponde el solicitado y la similitud de contenido de los puestos ocu-

pados por los candidatos con aquéllos 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.

d) Por estar desempeñando un puesto de trabajo en el mismo ámbito organizativo al que está adscrito el puesto solicitado: Dos puntos.

C) 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.

D) 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.

Para que la comisión de valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación deberá ser igual o superior a cinco puntos.

2. Fase segunda: Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La puntuación máxima de esta fase es de ocho puntos.

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

La memoria que deberán presentar los candidatos que opten a puestos de nivel de complemento de destino 18, o superior, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenida en los anexos 1 y 2.

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.

2. El anexo 4 de esta Resolución (certificación) 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, si se trata de funcionarios destinados en los 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 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 Escalas de carácter departamental.

e) En el caso de los excedentes voluntarios, 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 del AISS o de 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 tuvieron su último destino definitivo.

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 proceden de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

5. 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 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 Director general de Personal y Servicios, del Ministerio de Justicia e Interior, se ajustarán a los modelos publicados como anexos a esta Resolución, 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 Dirección General del Servicio Jurídico del Estado (calle Ayala, número 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 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: Memoria referente al puesto solicitado, en su caso.

Anexo 8: Certificación del grado, en su caso.

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 decidida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral y 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 interesado en las vacantes que se anuncian en los anexos 1 y 2 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 ambas 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 Director general de Personal y Servicios o persona en quien delegue.

Vocales: Dos en representación de la Subsecretaría del departamento y tres en representación de la Dirección General del Servicio Jurídico del Estado, uno de los cuales actuará como Secretario.

Un representante de cada una de las centrales sindicales más representativas, entre las que se encuentran Comisiones Obreras, Unión General de Trabajadores, Confederación Sindical Independiente de Funcionarios, Solidaridad de Trabajadores Vascos y Convergencia Intersindical Galega y aquéllas que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

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

Los miembros de la comisión deberán pertenecer a grupos 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.

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 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 suma de las puntuaciones obtenidas según el baremo de la base segunda.

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

Plazo de resolución

Octava.—El presente concurso se resolverá por resolución de la Secretaría de Estado 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 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.

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 interesado, en este caso, a comunicárselo 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 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.

No obstante, los funcionarios en situación de servicios especiales del artículo 29.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, deberán incorporarse al puesto de trabajo obtenido dentro del plazo de treinta días a contar desde el momento en que pierdan la condición en virtud de la cual fueron declarados en dicha situación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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 Dirección General del Servicio Jurídico del Estado del Ministerio de Justicia e Interior.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses por el Secretario de Estado para la Administración 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 e Interior 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.

Norma final

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

Madrid, 11 de marzo de 1996.—P. D. (Orden de 26 de octubre de 1995), el Director general de Personal y Servicios, Juan Antonio Richart Chacón.

ANEXO I

Nº Orden	Centro Directivo Denominación P.Trabajo	Descripción de Funciones más importantes	Nº de Puestos	Localidad	Grupo	Nivel C.D.	C. Específico Anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
<u>DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO JURÍDICO DEL ESTADO</u>									
<u>Subdirección General de los Servicios Consultivos</u>									
1	Jefe de Negociado N. 18	Organización de la Unidad. Tratamiento de documentación de carácter consultivo.	1	Madrid	C/D	18	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
2	Secretaria puesto de trabajo N.30	Responsable de la secretaria de la Subdirección General. Tramitación y control de asuntos en materia consultiva.	1	Madrid	D	14	417.132	Experiencia probada en puestos de análoga naturaleza. Conocimiento de informática básica. Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento del Servicio Jurídico del Estado.	EX11
<u>Subdirección General de los Servicios Contenciosos</u>									
3	Jefe de Negociado N. 18	Organización de la Unidad. Tratamiento de documentación jurídico contenciosa.	1	Madrid	C/D	18	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
<u>Gabinete de Estudios</u>									
4	Jefe de Negociado N. 18	Organización de Cursos Jornadas de Estudio y Seminarios	1	Madrid	C/D	18	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Experiencia en tratamiento de textos y conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
<u>Secretaría General</u>									
5	Jefe de Sección N. 22	Labores de control, régimen interior y mantenimiento del edificio y sus instalaciones	1	Madrid	B/C	22	67.320	Experiencia en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.	EX11
e	Programador Primera N. 17	Mantenimiento de las distintas aplicaciones del Servicio Jurídico del Estado. Participación en desarrollos de nuevos proyectos. Soporte a usuarios.	1	Madrid	C/D	17	497.568	Experiencia y conocimiento de paquetes ofimáticos: WORD-PERFECT win, EXCEL, DBASE III Plus. Conocimiento de lenguajes de programación. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
7	Jefe de Negociado N. 16	Tramitación de documentación en materia de personal.	1	Madrid	C/D	16	67.320	Experiencia acreditada en la ejecución de las funciones del puesto de trabajo. Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11

Nº Orden	Centro Directivo Denominación P.Trabajo	Descripción de Funciones más importantes	Nº de Puestos	Localidad	Grupo	Nivel C.D.	C. Específico Anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
8	Auxiliar de Informática N.10	Tareas de mecanografía y grabación.	1	Madrid	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimientos de informática.	EX11
	<u>Servicio Jurídico ante el Tribunal Supremo</u>								
9	Portero Mayor Ministerio	Tareas de control y supervisión de personal subalterno. Organización del trabajo y su distribución.	1	Madrid	E	14	336.732	Experiencia acreditada en puesto de trabajo similar.	EX11
	<u>Servicio Jurídico ante la Audiencia Nacional</u>								
10	Jefe de Negociado N. 18	Organización de la Unidad. Interpretación de documentos jurídicos. Tramitación de asuntos contenciosos.	1	Madrid	C/D	18	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Conocimiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
11	Jefe de Negociado N. 16	Tratamiento y control de asuntos contenciosos.	1	Madrid	C/D	16	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
	<u>Servicio Jurídico en Avila</u>								
12	Jefe de Negociado N. 18	Organización de la Unidad. Control y archivo de documentación jurisdiccional y consultiva.	1	Avila	C/D	18	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
	<u>Servicio Jurídico en Granada</u>								
13	Auxiliar de Oficina N. 10	Tareas de mecanografía.	1	Granada	D	10	67.320	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
	<u>Servicio Jurídico en Las Palmas</u>								
14	Jefe de Negociado N. 14	Tramitación y archivo de documentos, tanto en materia consultiva como contenciosa.	1	Las Palmas	C/D	14	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado. Experiencia en tratamiento de textos.	EX11
15	Auxiliar de Oficina N. 10	Tareas de mecanografía.	1	Las Palmas	D	10	67.320	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
	<u>Servicio Jurídico en Lleida</u>								
16	Jefe de Negociado N. 18	Organización de la Unidad. Control y archivo de documentación jurisdiccional y consultiva.	1	Lleida	C/D	18	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11

Nº Orden	Centro Directivo Denominación P.Trabajo	Descripción de 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.
Servicio Jurídico ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid									
17	Jefe Sección Administrador de Oficina N. 22	Organización de la Oficina. Tratamiento de expedientes de carácter jurisdiccional. Elaboración de estadísticas de pleitos y resultados. Responsable del archivo de expedientes. Elaboración de documentación jurídica sobre doctrina jurisprudencial.	1	Madrid	B/C	22	256.260	Conocimientos de Derecho. Práctica en materia de procedimientos jurisdiccionales. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
18	Auxiliar de Oficina N. 12	Tareas auxiliares.	1	Madrid	D	12	67.320	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
19	Auxiliar Informática N. 10	Tareas de mecanografía y grabación.	3	Madrid	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimientos de informática. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
Servicio Jurídico en la Delegación del Gobierno de Madrid									
20	Jefe de Negociado N. 14	Tramitación y archivo de documentos en materia consultiva.	1	Madrid	C/D	14	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado. Experiencia en tratamiento de textos.	EX11
Servicio Jurídico en Murcia									
21	Auxiliar de Oficina N. 10	Tareas de mecanografía.	1	Murcia	D	10	67.320	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
Servicio Jurídico en Santa Cruz de Tenerife									
22	Auxiliar de Oficina N. 10	Tareas de mecanografía.	1	S.C.Tenerife	D	10	67.320	Conocimiento de tratamiento de textos.	EX11
Servicio Jurídico en Sevilla									
23	Auxiliar Informática N. 10	Tareas de mecanografía y grabación.	2	Sevilla	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimientos de informática básica. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
24	Auxiliar Oficina N.10	Tareas auxiliares	1	Sevilla	D	10	67.320	Conocimiento de mecanografía y de tratamiento de textos.	EX11

Nº Orden	Centro Directivo Denominación P.Trabajo	Descripción de Funciones más importantes	Nº de Puestos	Localidad	Grupo	Nivel C.D.	C. Específico Anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
<u>Servicio Jurídico en Tarragona</u>									
25	Jefe de Negociado N. 18	Organización de la Unidad. Tramitación de documentación jurisdiccional y consultiva.	1	Tarragona	C/D	18	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos.	EX11

ANEXO II - PUESTOS DE TRABAJO EN RESULTAS

Nº Orden	Centro Directivo Denominación P.Trabajo	Descripción de Funciones más importantes	Nº de Puestos	Localidad	Grupo	Nivel C.D.	C. Específico Anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscrip.
<u>DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO JURÍDICO DEL ESTADO</u>									
<u>Subdirección General de los Servicios Consultivos</u>									
1R	Auxiliar Informática N. 10	Tareas de mecanografía y grabación.	1	Madrid	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimientos de Informática Básica.	EX11
<u>Subdirección General de los Servicios Contenciosos</u>									
2R	Jefe de Negociado N. 16	Tratamiento de asuntos en materia contenciosa.	1	Madrid	C/D	16	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Experiencia en tratamiento de textos y conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
3R	Jefe de Negociado N. 14	Tramitación de asuntos en materia contenciosa.	1	Madrid	C/D	14	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Experiencia en tratamiento de textos y conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
4R	Auxiliar Informática N. 12	Tareas de mecanografía y grabación.	1	Madrid	D	12	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimientos de informática básica. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
<u>Servicio Jurídico ante la Audiencia Nacional</u>									
5R	Jefe de Negociado N. 16	Tratamiento y control de asuntos contenciosos.	1	Madrid	C/D	16	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Experiencia en tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11

Nº Orden	Centro Directivo Denominación P.Trabajo	Descripción de 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.
6R	Jefe de Negociado N. 14	Tramitación y archivo de documentos en materia contenciosa.	2	Madrid	C/D	14	67.320	Experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
7R	Auxiliar de Oficina N. 12	Tareas auxiliares.	3	Madrid	D	12	67.320	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
8R	Auxiliar Informática N. 10	Tareas de mecanografía y grabación.	3	Madrid	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimientos de informática básica.	EX11
	<u>Servicio Jurídico en Avila</u>								
9R	Auxiliar Informática N. 10	Tareas de mecanografía y grabación.	1	Avila	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimientos de informática básica.	EX11
	<u>Servicio Jurídico en Las Palmas</u>								
10R	Auxiliar Informática N. 10	Tareas de mecanografía y grabación.	1	Las Palmas	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimientos de informática básica.	EX11
11R	Auxiliar de Oficina N. 10	Tareas auxiliares.	1	Las Palmas	D	10	67.320	Conocimiento de mecanografía y de tratamiento de textos.	EX11
	<u>Servicio Jurídico en L.Lleida</u>								
12R	Auxiliar Informática N. 10	Tareas de mecanografía y grabación.	1	Lleida	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimientos de informática básica. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
	<u>Servicio Jurídico ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid</u>								
13R	Auxiliar Informática N. 10	Tareas de mecanografía y grabación.	1	Madrid	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimientos de informática básica. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
14R	Auxiliar de Oficina N. 10	Tareas auxiliares.	3	Madrid	D	10	67.320	Conocimiento de mecanografía y de tratamiento de textos.	EX11
	<u>Servicio Jurídico en la Delegación del Gobierno de Madrid</u>								
15R	Auxiliar Informática N. 10	Tareas de mecanografía y grabación	1	Madrid	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimiento de informática básica. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado.	EX11
16R	Auxiliar de Oficina N. 10	Tareas auxiliares.	1	Madrid	D	10	67.320	Conocimiento de mecanografía y de tratamiento de textos.	EX11
	<u>Servicio Jurídico en Sevilla</u>								
17R	Auxiliar de Oficina N. 12	Tareas auxiliares.	1	Sevilla	D	12	67.320	Conocimiento de mecanografía y de tratamiento de textos.	EX11
	<u>Servicio Jurídico en Tarragona</u>								
18R	Auxiliar Informática N. 10	Tareas de mecanografía y grabación.	1	Tarragona	D	10	184.824	Conocimiento de tratamiento de textos. Conocimiento de informática básica.	EX11

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Justicia e Interior (Dirección General del Servicio Jurídico del Estado), convocado por Orden de («BOE»))

1. DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre		
Fecha de nacimiento			DNI	Se acompaña petición otro funcionario SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Discapacidad		Teléfono de contacto (con prefijo)	
Año	Mes	Día			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
Domicilio (calle o plaza y número)				Código postal		Localidad		

2. DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala	Grupo	Número Registro 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		Unidad	
En Comisión de Servicios			
Ministerio, Organismo o Autonomía		Localidad	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 y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

(Lugar, fecha y firma)

[Empty rectangular box]

ANEXO IV

CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dña.:

Cargo:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:	DNI:
Cuerpo o Escala:	Grupo:
Administración a la que pertenece: (1)	Titulaciones académicas: (2)
	NRP:

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas. Fecha traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones. Fecha terminación período de suspensión:
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3.Ap. Ley 30/1984. Fecha cese servicio activo:	<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4. Ley 30/1984: Toma posesión último destino definitivo Fecha cese servicio activo: (3)		
<input type="checkbox"/> 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 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. MERITOS (7)

4.1 Grado personal: Fecha consolidación: (8)

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Sub. Gral. o Unidad asimilada	Centro directivo	Nivel C. D.	Tiempo (Años, 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:

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

Total años de servicios: (10)

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES: (11)

Los méritos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con la Base Cuarta punto 1.

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

C = Administración del Estado.

A = Autonómica.

L = Local.

S = Seguridad Social.

- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3. a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).
- (6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO V**Destinos solicitados por orden de preferencia**

Apellidos

Nombre

Firma del candidato:

--

Orden de preferencia	Número orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico

(En caso necesario deberán rellenarse cuantas hojas sean precisas)

ANEXO VI

Apellidos

Firma:

Nombre

Puesto número (1)

Orden de preferencia (2)

--

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

(1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.

(2) El orden de preferencia que figura en este anexo debe ser el mismo que el expresado en el anexo IV.

(3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características del puesto que figuran en el anexo I (transcripción literal). De forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.

(4) En esta columna se expondrá por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el anexo I.

(5) Esta descripción no exige de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a valoración.

ANEXO VII**MEMORIA REFERENTE AL PUESTO SOLICITADO****Puesto número:****Apellidos:****Unidad:****Nombre:****Complemento específico (anual):****Fecha y firma:**

--

--

- (1) Este anexo se elaborará exclusivamente para los puestos de trabajo de niveles 18 o superiores.
- (2) Se elaborará uno por cada uno de los puestos que se soliciten y en los que aparezca esta exigencia.
- (3) La extensión de esta descripción no debe superar tres ejemplares.

ANEXO VIII

Don cargo

..... CERTIFICO que el funcionario

..... NRP 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

..... del Ministerio de Justicia e Interior.

(Lugar, fecha y firma)

6439 RESOLUCION de 12 de marzo de 1996, de la Secretaría de Estado de Asuntos Penitenciarios, por la que se nombran funcionarios en prácticas del Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria.

Vista la propuesta formulada por el Tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria, convocadas por Resolución de 14 de septiembre de 1995, de la Secretaría de Estado de Asuntos Penitenciarios («Boletín Oficial del Estado» del 27), y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Esta Secretaría de Estado de Asuntos Penitenciarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo, y en virtud de las competencias atribuidas en el Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto, encomendadas por Orden de 16 de mayo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22), resuelve:

Primero.—Nombrar funcionarios en prácticas del Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria a los aspirantes que se relacionan en el anexo de la presente Resolución (turno libre), por orden de puntuación obtenida en la fase de oposición.

Segundo.—El régimen de los funcionarios nombrados será el establecido por la legislación vigente para los funcionarios en prácticas que les será de plena aplicación, a todos los efectos, desde su efectiva incorporación al curso selectivo, que se iniciará el próximo día 15 de abril, en la Secretaría de Estado de Asuntos Penitenciarios, Subdirección General de Sanidad, segunda planta, donde deberán presentarse a las ocho treinta horas.

El presente nombramiento podrá ser impugnado en un plazo de dos meses ante la Audiencia Nacional, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 12 de marzo de 1996.—La Secretaria de Estado de Asuntos Penitenciarios, Paz Fernández Felgueroso.

Ilmo. Sr. Director general de la Función Pública.

ANEXO

Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria

Orden	Número Registro Personal	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	MI	Destino	Localidad	Puesto
1	5646805 S0900	García Solís, María Matilde	5- 1-1965	MI	Madrid ...	Madrid ...	Prácticas.
2	7814464 S0900	Diego Polo, Raquel	25- 3-1957	MI	Madrid ...	Madrid ...	Prácticas.
3	28581987 S0900	Ramos Estévez, Dámaso Julio	28- 8-1966	MI	Madrid ...	Madrid ...	Prácticas.
4	50153951 S0900	Pedroche Escobar, María del Pilar	6- 6-1963	MI	Madrid ...	Madrid ...	Prácticas.
5	13740994 S0900	Saiz Rodríguez, María Zulema	3- 9-1960	MI	Madrid ...	Madrid ...	Prácticas.
6	10185390 S0900	Puerta Marín, Luisa Pilar	1- 4-1961	MI	Madrid ...	Madrid ...	Prácticas.
7	24106869 S0900	Garach Domech, Javier	4- 2-1953	MI	Madrid ...	Madrid ...	Prácticas.
8	52267449 S0900	Pita Moreda, María Victoria	3- 6-1971	MI	Madrid ...	Madrid ...	Prácticas.