

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

# CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

**26532** ACUERDO de 20 de noviembre de 1996, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se anuncia concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo en los órganos técnicos del Consejo, con destino en la Escuela Judicial con sede en Barcelona, entre funcionarios del grupo B de las Administraciones Públicas.

Vacante en el Consejo General del Poder Judicial un puesto de trabajo dotado presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades de la puesta en funcionamiento de la sede de la Escuela Judicial en Barcelona, el Pleno del Consejo, en su reunión del día de la fecha, ha acordado convocar concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo que se describe en el anexo I, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial, y en los artículos 135 y concordantes del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo General del Poder Judicial, aprobado por Acuerdo del Pleno de 22 de abril de 1986. El concurso se regirá por las siguientes

### Normas

Primera.—1. Podrán tomar parte en el concurso los funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas pertenecientes o integrados en Cuerpos o Escalas clasificados en el grupo B a que hace referencia el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2. Podrán participar en la convocatoria los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo, excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos, servicios especiales o servicios en Comunidades Autónomas, y los suspensos provisionales.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a la Comunidad.

4. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o, también, si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

5. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular establecida en el artículo 29.3.c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de hijos durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido.

7. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, en el presente concurso se aplicará el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

Segunda.—1. Los que deseen tomar parte en el concurso deberán elevar sus instancias al excelentísimo señor Secretario general del Consejo General del Poder Judicial, ajustadas al modelo que se publica como anexo II al presente Acuerdo. La presentación de las solicitudes junto con la documentación y las certificaciones requeridas para participar en este concurso deberá realizarse en el Registro General del propio Consejo (Marqués de la Ensenada, número 8, 28071 Madrid) o en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

Tercera.—Con la solicitud se debe acompañar obligatoriamente una memoria, que consistirá en un análisis de las tareas que conlleva el puesto, y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato.

Cuarta.—A las instancias se acompañará obligatoriamente un currículum vitae, en el que se harán constar, adjuntando los documentos que los justifiquen, la situación administrativa en que se encuentren, los méritos y circunstancias personales que se estimen oportunos, en especial los que se refieran a destinos servidos, títulos académicos, realización de cursos y seminarios y otros méritos relacionados con el puesto de trabajo convocado.

Quinta.—1. Los méritos generales y los datos del funcionario deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo III de esta convocatoria. No serán admitidos anexos en que figuren enmiendas y/o tachaduras.

2. La certificación deberá ser expedida por las autoridades o funcionarios que se indican a continuación:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Ministerios, entidades gestoras de la Seguridad Social u organismos autónomos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales y de las entidades gestoras de la Seguridad Social o la Secretaría General o similar de los organismos autónomos.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito autonómico o provincial, por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, respectivamente.

c) Las certificaciones del personal destinado en Comunidades Autónomas, por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

d) Tratándose de funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, o de excedencia por cuidado de hijos transcurridos el primer año, 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 Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de organismos autónomos, por la unidad de personal del Ministerio u organismo donde hubieran ocupado su último destino.

3. Quienes tomen parte en el concurso procedentes de la situación de suspensión de funciones, acompañarán a la solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

4. Los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria deberán acompañar a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio ni inhabilitados para el desempeño de funciones públicas.

Sexta.—1. Los méritos serán valorados por una Comisión, compuesta de la siguiente forma:

Presidente: Don José María Márquez Jurado, Gerente del Consejo General del Poder Judicial.

Vocales: Don Celso Rodríguez Padrón, Letrado con destino en el Consejo General del Poder Judicial; don Juan Carlos Benito López, Jefe de la Unidad de Gestión Presupuestaria y Contabilidad del Consejo General del Poder Judicial, y un funcionario al servicio del Consejo, perteneciente a Cuerpos o Escalas de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y en posesión de grado personal o desempeñando puestos de nivel igual o superior al de los convocados, que será designado por el Secretario general, a propuesta de la Junta de Personal, publicándose dicha designación en el tablón de anuncios del Consejo.

Secretario: Don Fernando Silió López, Jefe de la unidad de administración de personal del Consejo General del Poder Judicial.

2. Actuarán, en su caso, como miembros suplentes de la Comisión de Valoración los siguientes:

Presidente: Don José Martín de la Sierra Arcís, Letrado con destino en el Consejo General del Poder Judicial.

Vocales: Don José Luis de Benito y Benítez de Lugo y don José de la Mata Amaya, Letrados con destino en el Consejo General del Poder Judicial, y un funcionario al servicio del Consejo, perteneciente a Cuerpos o Escalas de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y en posesión de grado personal o desempeñando puestos de nivel igual o superior al de los convocados, que será designado por el Secretario general, a propuesta de la Junta de Personal, publicándose dicha designación en el tablón de anuncios del Consejo.

Secretario: Don Juan Carlos Arce Gómez, Letrado con destino en el Consejo General del Poder Judicial.

3. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. La Comisión de Valoración resolverá cuantas dudas o cuestiones puedan plantearse en la interpretación y aplicación de estas normas.

Séptima.—A la vista de las instancias y documentación presentadas, la Comisión de Valoración a que se refiere la norma anterior, apreciando conjuntamente los méritos alegados, formulará propuesta de resolución del concurso. Para la mejor apreciación y valoración de los méritos alegados y de las memorias presentadas por los solicitantes, la Comisión de Valoración podrá acordar la práctica de entrevistas personales con los candidatos. Con independencia de la utilización de otras formas posibles de notificación, la convocatoria para la realización de las entrevistas se publicará en el tablón de anuncios de la sede en Madrid del Consejo General del Poder Judicial (calle Marqués de la Ensenada, 8).

Octava.—La Comisión de Valoración elevará la correspondiente propuesta a la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, la cual resolverá el concurso mediante Acuerdo que será publicado en el «Boletín Oficial del Estado». Si se entendiera que los solicitantes no reúnen las condiciones de idoneidad o aptitud precisas se podrá declarar el concurso desierto.

Novena.—El plazo de toma de posesión será de tres días, si el funcionario radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en localidad distinta o comporta el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación del Acuerdo de resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

Décima.—El concursante al que se adjudique el puesto convocado quedará en la situación de servicios especiales prevista en el artículo 146.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, prestará sus funciones durante el plazo de dos años prorrogable por periodos anuales a que se refiere el artículo 146.1 de la citada norma y estarán sometidos al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo, aprobado por Acuerdo del Pleno de 22 de abril de 1986 («Boletín Oficial del Estado» número 107, de 5 de mayo).

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

Undécima.—Contra el presente Acuerdo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala Tercera del Tribunal Supremo, en el plazo de dos meses a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 20 de noviembre de 1996.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

DELGADO BARRIO

## ANEXO I

Número de puestos: 1. Localización y denominación del puesto: Escuela Judicial con sede en Barcelona, Jefe de Unidad. Características específicas y requisitos preferentes del puesto de trabajo: Dirección y gestión de la Biblioteca de la Escuela Judicial; conocimientos y experiencia en biblioteconomía, documentación y archivo; experiencia en documentación y bases de datos jurídicas; conocimientos y uso del programa «Word» para Windows. Nivel: 24. Complemento específico: 1.439.112 pesetas. Grupo: B.

**ANEXO II**

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Consejo General del Poder Judicial (Escuela Judicial).

Acuerdo de ..... (BOE.: .....) )

**DATOS PERSONALES**

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento: Año, mes y día					
DNI			Teléfono de contacto con prefijo:		
Domicilio (calle o plaza y número)		Código postal		Domicilio (nación, provincia, localidad)	
PUESTO QUE SE SOLICITA					

**DATOS PROFESIONALES**

Número de Registro Personal		Cuerpo o Escala		Grupo	
Situación administrativa actual:					
Activo <input type="checkbox"/>		Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>		Otras: .....	
El destino actual lo ocupa con carácter:					
Definitivo <input type="checkbox"/>		Provisional <input type="checkbox"/>		Comisión de servicios <input type="checkbox"/>	
Ministerio/Autonomía		Centro directivo u organismo		Subdirección General o unidad asimilada	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Provincia		Localidad	
Grado personal consolidado ..... (En número) ..... (En letra) .....					
Fecha de consolidación ..... Ministerio .....					
En caso de discapacidad (norma segunda):					
Tipo de discapacidad .....					
Adaptaciones precisas (resumen) .....					

En ..... a ..... de ..... de 1996

(Firma)

## ANEXO III

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: ..... DNI: .....

Cuerpo o Escala: ..... Grupo: ..... NRP: .....

Administración a la que pertenece (1) ..... Titulaciones académicas (2) .....

## 2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

 Servicio activo  Servicios especiales  Servicios CC.AA.  Suspensión firme de funciones: Fecha terminación

Fecha de traslado: ..... período de suspensión: .....

 Exc. voluntaria art. 29.3 Ap. .... Ley 30/1984  Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. de la Ley 30/1984 modificado por art. 2.º Ley 4/1995 y art. 14 R.D. 365/1995: Toma de posesión último destino definitivo: .....

Fecha cese servicio activo: .....

 Otras situaciones: Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Art.17 R. D. 365/1995: .....

Fecha cese servicio activo: .....

## 3. DESTINO

## 3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....

Denominación del puesto: .....

Localidad: ..... Fecha de toma de posesión: ..... Nivel del puesto: .....

## 3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)

a) Comisión de servicios en (5): ..... Denominación del puesto: .....

Localidad: ..... Fecha de toma de posesión: ..... Nivel del puesto: .....

b) Reingreso con carácter provisional en .....

Localidad: ..... Fecha de toma de posesión: ..... Nivel del puesto: .....

c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Rg. Prov:  Por cese o remoción del puesto.  Por supresión del puesto.

Localidad: ..... Fecha de toma de posesión: ..... Nivel del puesto: .....

## 4. MÉRITOS

4.1. Grado personal: ..... Fecha de consolidación (6): .....

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual (7):

Denominación	Subd. 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, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.

Cuerpo o Escala

Grupo

Años

Meses

Días

.....

.....

Total años de servicios (8): .....

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha ..... «Boletín Oficial del Estado» .....

OBSERVACIONES AL DORSO:  SÍ  NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

**OBSERVACIONES (9):**

(Firma y sello)

**INSTRUCCIONES**

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes reglas:
  - 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) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el art. 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («BOE» de 10 de abril).
- (5) 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.
- (6) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (7) Los que figuran en el expediente referidos a los últimos años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (8) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.