

**ANEXO IV****Jefe Oficina Técnica**

Dirigir, supervisar y controlar las actividades de explotación, acción comercial y administración de los servicios de Correos y Telégrafos en la Oficina Técnica y en las Oficinas rurales dependientes.

Funciones más significativas:

Representar a Correos y Telégrafos en la localidad, manteniendo los contactos necesarios y asegurándose de que la Oficina da el servicio y la imagen adecuada.

Dirigir, organizar y motivar al personal a su cargo, mediante la planificación y el control de vacaciones, permisos y ausencias, el seguimiento del cumplimiento de directrices y normativa.

Organizar y supervisar las actividades de admisión, clasificación, distribución y curso para garantizar la calidad del servicio al cliente y realizarlas cuando sea necesario.

Custodiar todo el material inventariado, necesario para la prestación de servicios, y supervisar el empleo de los recursos materiales optimizando su utilización y coste.

Controlar y custodiar los fondos que se manejan en la Oficina, realizando para ello las operaciones previstas en la normativa.

Atender directamente al público en casos de quejas, reclamaciones o consultas, ausencia de empleados de ventanilla o grandes clientes.

Realizar la gestión comercial de la Oficina mediante visitas a clientes potenciales y acciones promocionales.

**Jefe adjunto Oficina Técnica**

Colaborar con el Jefe de la Oficina Técnica en la dirección, supervisión y control de los servicios y actividades postales y telegráficas en su demarcación geográfica.

El Jefe adjunto de una Oficina Técnica deberá sustituir al jefe de la Oficina durante las vacaciones, permisos, ausencias o en caso de vacante, asumiendo la misión y las funciones antes descritas para el puesto de Jefe de Oficina Técnica, salvo que por circunstancias extraordinarias, a propuesta del Jefe provincial correspondiente, se encomiende la jefatura de la Oficina a otro funcionario.

Funciones más significativas:

Organizar y supervisar las actividades de clasificación, distribución y curso para garantizar la calidad del servicio al cliente y realizarlas cuando sea necesario.

Atender directamente al público en los casos que resulte necesario.

Realizar gestión comercial para la Oficina.

Realizar cuantas funciones o tareas de control administrativo o de servicio público le sean encomendadas por el Jefe de la Oficina para un mejor funcionamiento de la misma.

**Segundo Jefe adjunto Oficina Técnica**

Colaborar con el Jefe y el Jefe adjunto de la Oficina Técnica en las actividades postales y telegráficas y en la organización y control del reparto.

El segundo Jefe adjunto de la Oficina Técnica sustituirá al Jefe de la Oficina y al Jefe adjunto durante vacaciones, permisos, ausencias o en caso de vacante, asumiendo la misión y las funciones de los mismos, salvo que por circunstancias extraordinarias, a propuesta del Jefe provincial correspondiente, se encomiende la jefatura o la jefatura adjunta de la Oficina a otro funcionario.

Funciones más significativas:

Organizar, coordinar y controlar el reparto de la correspondencia en el ámbito de la Oficina Técnica.

Realizar cuantas funciones o tareas de control administrativo o de servicio público le sean encomendadas por el Jefe de la Oficina para un mejor funcionamiento de la misma.

# MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**6140** *RESOLUCIÓN de 9 de marzo de 1998, de la Comisión Permanente de Selección de Personal, por la que se aprueba la relación de opositores que han superado el ejercicio de la fase de oposición de las pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, en la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos.*

Celebrado el único ejercicio de la fase de oposición de las pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, en la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos el día 27 de febrero de 1998, de conformidad con la Orden de convocatoria del Ministerio de Administraciones Públicas de fecha 13 de noviembre de 1997, esta Comisión Permanente de Selección de Personal ha resuelto:

Primero.—Aprobar la relación de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición por el sistema de promoción general y cupo de reserva de discapacitados. Las listas de opositores que lo han superado con las puntuaciones correspondientes se encontrarán expuestas en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, Madrid) y en el Instituto Nacional de Administración Pública (calle Atocha, 106, Madrid).

Segundo.—Declarar que en fase de concurso-oposición procede cubrir una plaza en el cupo de reserva de discapacitados y 32 en el sistema de promoción general.

Tercero.—De conformidad con la base 5 de la Orden de convocatoria de 13 de noviembre de 1997, todos los aspirantes que superan el ejercicio de la fase de oposición deberán presentar en el Registro del Instituto Nacional de Administración Pública (calle Atocha, 106, Madrid), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir el siguiente a la publicación de la presente Resolución, la certificación de servicios a que se refiere la mencionada base.

La no presentación de la certificación en el plazo señalado supondrá la no valoración al aspirante de la fase de concurso, a efectos de calificación final del concurso-oposición a que se refiere la base 11.3 de la convocatoria.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Ministerio de Administraciones Públicas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 9 de marzo de 1998.—El Presidente, Carlos Uranga Cogollos.

# COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA

**6141** *RESOLUCIÓN de 26 de enero de 1998, del Departamento de Justicia, por la que se convocan a concurso de traslado plazas vacantes de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia en Cataluña.*

Vacantes en la Administración de Justicia puestos de trabajo de nueva creación de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia en Cataluña, dotados presupuestariamente, procede su convocatoria en concurso de traslado, de conformidad con lo establecido en los artículos 455 y 494 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y el

capítulo III del título IV del Reglamento orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero.

Por todo ello, el Departamento de Justicia de la Generalidad de Cataluña ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo 1 con arreglo a las siguientes bases:

### 1. Puestos que se pueden solicitar.

1.1 Podrán tomar parte en el presente concurso y solicitar las vacantes de puestos de trabajo de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia en Cataluña los funcionarios pertenecientes a dichos cuerpos, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos que no hubieran finalizado el período de suspensión, siempre que reúnan las condiciones para concursar según lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero.

1.2 Podrán solicitar cualquiera de las plazas incluidas en los anexos 1 de esta convocatoria y de las que simultáneamente a ésta se publican por el Ministerio de Justicia, Galicia, Valencia, Canarias y Andalucía, siempre que reúnan los requisitos generales exigidos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dichas vacantes se identificarán por el código de centro de destino, relación de puestos de trabajo y número de orden del puesto de trabajo.

1.3 También se podrán solicitar los puestos que queden vacantes en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de Justicia como consecuencia de la resolución del presente concurso, que se incorporarán en concepto de resultas a las vacantes ofertadas, salvo que se pretendan amortizar ante modificación de la plantilla orgánica o reordenación de efectivos de un centro de trabajo, o que radiquen en Juzgados y Tribunales con sede en el País Vasco al no convocar simultáneamente concurso de traslados esta Comunidad Autónoma.

Los puestos de trabajo tienen que identificarse por el código de centro de destino, relación de puesto de trabajo y número de orden de puesto de trabajo (nunca el número de orden de convocatoria), precisándose todo ello para identificar el puesto solicitado.

Con la sola solicitud de un puesto de trabajo de un órgano judicial se entienden pedidas todas las vacantes del cuerpo existentes en dicho órgano.

A fin de que los posibles solicitantes puedan ejercer el derecho que se les reconoce de solicitar las resultas producidas por la resolución del concurso, desde la fecha de publicación de esta Resolución y durante el período de presentación de solicitudes, se expondrá en los tabloneros de anuncios de la sede del Departamento de Justicia de la Generalidad de Cataluña (calle Pau Claris, 81, 08010 Barcelona); en la Gerencia de Soporte Judicial de Barcelona Ciudad (calle Pau Claris, 158, ático, 08009 Barcelona); en la Gerencia de Soporte Judicial de Barcelona Comarcas (avenida Josep Tarradellas, 179, 08901 L'Hospitalet de Llobregat); y en las Delegaciones Territoriales del Departamento de Justicia de Girona (avenida Sant Narcís, 59, 17005 Girona), Lleida (calle Sant Martí, 1, 25004 Lleida) y Tarragona (calle Sant Francesc, 14, tercero, primera, 43003 Tarragona), la siguiente documentación que permita identificar y solicitar adecuadamente los puestos:

Relación de puestos de trabajo de la Administración de Justicia de la misma naturaleza que los convocados que pueden solicitarse, con indicación del centro de destino, relación de puestos y número de orden de los puestos en cuestión.

### 2. Requisitos y condiciones de participación.

2.1 Los funcionarios del Cuerpo de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias ha transcurrido un año desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo [artículo 57.c) del Real Decreto 249/1996], excepto en el supuesto del artículo 52.c) del Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero.

2.2 Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en plazas que se oferten en esta convocatoria estarán obligados a participar en el presente concurso. En caso de que no obtuvieran

destino en concurso, se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su cuerpo.

2.3 Los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria establecidas en el artículo 34, letras b) y c), del Real Decreto 249/1996 (excedencias por agrupación familiar y por interés particular), sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años, como mínimo, desde que fueron declarados en tal situación.

2.4 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos al amparo de lo dispuesto en el artículo 35 del Real Decreto 249/1996 sólo podrán concursar si ha transcurrido más de un año desde la toma de posesión del último destino definitivo.

2.5 Los excedentes forzosos, los suspensos definitivos que hubieran perdido su puesto de trabajo y los excedentes voluntarios del artículo 34.a) del Reglamento Orgánico aprobado por Real Decreto 249/1996 gozarán, por este orden, la primera vez que se anuncie a concurso vacante del cuerpo en la misma localidad donde servían cuando se produjo su cese en el servicio activo, de derecho preferente para ocuparla. Para ejercer este derecho, habrán de solicitar todas las vacantes que se oferten en la localidad para la que se ejerce la preferencia.

2.6 No podrá adjudicarse a los funcionarios un puesto de trabajo correspondiente al mismo centro donde se hallan destinados, con la excepción prevista en el artículo 52.c) del Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero, al regular la reordenación de efectivos.

### 3. Baremos.

La valoración de méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo radicados en Cataluña se hará de acuerdo con el baremo establecido para valorar la antigüedad y el conocimiento de la lengua oficial propia de las Comunidades Autónomas y los conocimientos informáticos en aquellas plazas por las que así se establezca.

3.1 Antigüedad.—Por los servicios efectivos en el cuerpo se otorgará un punto por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores (0,0027777 por día). Se establecen los meses como de treinta días.

3.2 Conocimiento oral y escrito del idioma catalán.—Para las plazas ubicadas en el territorio de Cataluña, de conformidad con lo que establece el Acuerdo de la Comisión para la Normalización Lingüística, de 19 de junio de 1991, a los funcionarios que lo acrediten por medio de certificación oficial, equivalente u homologación del título aportado, emitido por el órgano competente, el conocimiento oral y escrito del catalán supone el reconocimiento sólo a estos efectos de hasta 6 puntos según el nivel de conocimientos acreditado en los términos de la disposición adicional segunda del Reglamento orgánico aprobado por Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero, en la forma siguiente:

- 1.º Certificado de nivel B: 2 puntos.
- 2.º Certificado de nivel C: 4 puntos.
- 3.º Certificado de nivel D: 6 puntos.

3.3 Conocimientos informáticos.—En plazas a proveer que comporten especiales conocimientos informáticos y que así se señalan en las relaciones de plazas a solicitar tanto del anexo 1 como de resultas, a quienes acrediten mediante fotocopia compulsada de certificación oficial dichos conocimientos se les otorgará, sólo a estos efectos, hasta 6 puntos además de la antigüedad o de los puntos obtenidos por el conocimiento del idioma catalán de conformidad con lo establecido en el apartado 10 del artículo 54 del Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero. A tal efecto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.º Certificado oficial de asistencia y aprovechamiento de cursos de Informática, expedidos por el Ministerio de Educación y Cultura, Ministerio de Justicia, Ministerio de Administraciones Públicas, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Comunidades Autónomas con competencia en la materia y centros homologados, 0,50 puntos por curso, con un máximo de 2 puntos.

2.º Títulos de Formación Profesional de II o III grado, especialidad Informática, diplomatura en Informática o certificado de asistencia al curso de introducción a la informática judicial de más de treinta y cinco horas de duración, en el marco del plan

de informatización de la Administración de Justicia del Departamento de Justicia, 4 puntos.

3.º Licenciatura en Informática o certificado de asistencia al curso de introducción a la informática judicial de más de cien horas de duración, en el marco del plan de informatización de la Administración de Justicia del Departamento de Justicia, 6 puntos.

Dichos criterios no tendrán carácter acumulativo. En caso de que el funcionario alegue conocimientos informáticos aplicables a dos o más criterios, se considerará únicamente aquel que le otorgue mayor puntuación.

#### 4. Modelos y plazos de presentación de solicitudes.

4.1 Los funcionarios destinados definitivamente en puestos de las relaciones de puestos de trabajo de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia correspondientes a Cataluña, así como los que se encuentren en situación de servicios especiales y excedentes por cuidado de hijo durante el primer año de excedencia y que tienen reservado un puesto de trabajo en Cataluña, presentarán su solicitud ajustada al modelo V-1 publicado en el anexo 2 de esta Resolución en el plazo de diez días naturales siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña», o contados a partir del día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», en el caso de que la publicación de esta convocatoria no se haga simultáneamente en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña», dirigidas al Director general de Relaciones con la Administración de Justicia del Departamento de Justicia de la Generalidad de Cataluña, calle Pau Claris, 81, 08010 Barcelona.

4.2 Los funcionarios destinados en puestos de las relaciones de puestos de trabajo de otros cuerpos de la Administración de Justicia o de otras Administraciones que se encuentren en excedencia del artículo 34.a) del Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero, en los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes que hagan constar como primer destino cualquiera de los convocados mediante la presente Resolución, radicados en Cataluña, utilizarán el modelo V-2 publicado como anexo 2 de esta Resolución, en el plazo de diez días naturales siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña», o contados a partir del día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», en el caso de que la publicación de esta convocatoria no se produzca simultáneamente en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña», dirigidas al Director general de Relaciones con la Administración de Justicia del Departamento de Justicia de la Generalidad de Cataluña, calle Pau Claris, 81, 08010 Barcelona.

4.3 El resto de solicitantes que deseen participar en el presente concurso, como los excedentes forzosos aunque tuvieran un destino provisional, los suspensos definitivos que hubieran perdido su puesto de trabajo, los participantes con destino provisional por haber reingresado en el servicio activo, así como el resto de excedentes voluntarios por agrupación familiar o por interés particular, o los excedentes para el cuidado de hijos a partir del primer año que han perdido la reserva del puesto de trabajo que hagan constar como primer destino cualquiera de los convocados mediante la presente Resolución, radicados en Cataluña, utilizarán el modelo V-3, publicado como anexo 2 de esta Resolución, en el plazo de diez naturales siguientes al de la publicación de esta Resolución en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña», o contados a partir del día en que sea publicada en el «Boletín Oficial del Estado», en el caso de que la publicación de esta convocatoria no se produzca simultáneamente en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña», dirigidas al Director general de Relaciones con la Administración de Justicia del Departamento de Justicia de la Generalidad de Cataluña, calle Pau Claris, 81, 08010 Barcelona.

4.4 Las solicitudes podrán remitirse también en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las que se presenten en las oficinas de Correos se enviarán en cualquiera de las dos modalidades siguientes:

a) Por correo ordinario, en cuyo caso habrá de tener entrada en el Registro General del Departamento de Justicia de la Generalidad de Cataluña, calle Pau Claris, 81, 08010 Barcelona, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Por correo certificado, en cuyo supuesto se presentarán en las oficinas de Correos en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser remitidas. Los participantes en el concurso deberán enviar la instancia que contenga el sello de la oficina de Correos, sin que pueda admitirse pasado el plazo de presentación de instancias aquella que no cumpla este requisito.

4.5 Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados de cualquiera de las Administraciones Públicas.

4.6 La solicitud para tomar parte en este concurso será única para cada funcionario participante, aunque se soliciten plazas radicadas fuera de esta Comunidad Autónoma, que, por tanto, figuran en las convocatorias que simultáneamente a esta se realizan por el Ministerio de Justicia, Galicia, Valencia, Canarias y Andalucía. Del mismo modo, mediante una única instancia, deberán optar por participar desde el cuerpo en que el funcionario se encuentre en activo o reingresar al servicio activo en otro cuerpo del que formen parte como excedentes. Al resultar irrenunciables los destinos obtenidos a instancia del funcionario en caso de obtener destino el reingresado al servicio mediante concurso de traslado, quedará automáticamente en excedencia en el cuerpo en el que se encontraba en activo, por lo que su destino actual se ofrecerá como plaza vacante en concepto de resultas.

4.7 La solicitud formulada será vinculante para el peticionario una vez transcurrido el período de presentación de instancias.

4.8 Los modelos de solicitud los podrán recoger los interesados en los Servicios Centrales del Departamento de Justicia (calle Pau Claris, 81, 08010 Barcelona); en la Gerencia de Soporte Judicial de Barcelona Ciudad (calle Pau Claris, 158, ático, 08009 Barcelona); en la Gerencia de Soporte Judicial de Barcelona Comarcas (avenida Josep Tarradellas, 179, 08901 L'Hospitalet de Llobregat), y en las Delegaciones Territoriales del Departamento de Justicia de Girona (avenida Sant Narcís, 59, 17005 Girona), Lleida (calle Sant Martí, 1, 25004 Lleida) y Tarragona (calle Sant Francesc, 14, tercero, primera, 43003 Tarragona).

#### 5. Peticiones condicionadas.

En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma provincia dos funcionarios pertenecientes a los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en la misma provincia, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones condicionadas efectuadas 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.

En caso de que no se aportara la fotocopia de la instancia del segundo concursante, se entenderá anulada la petición condicionada efectuada por ambos.

Los funcionarios que se acojan a esta base deberán agrupar los puestos que condicionan en los primeros números de orden de preferencia de la solicitud, poniendo el resto de los no condicionados a continuación.

#### 6. Tramitación.

La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia del Departamento de Justicia de la Generalidad de Cataluña realizará la grabación en el proceso informático de las solicitudes que se hayan recibido, excepto las del personal no incluido en la base 4.1, cuyas solicitudes remitirá la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia al Ministerio de Justicia para que realice su grabación en el proceso informático.

Finalizado dicho proceso, se efectuará la baremación en base a los datos que figuran en el anexo 3 de esta convocatoria.

La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia del Departamento de Justicia de la Generalidad de Cataluña enviará el anexo 3 de cada participante de la base 4.1 a la sede del órgano de destino actual del funcionario o de donde tenga la reserva de su puesto de trabajo. El Ministerio de Justicia se encargará de esta tramitación respecto de aquellos funcionarios a los cuales les sea de aplicación lo que disponen los apartados 4.2 y 4.3 de las bases reguladoras de esta convocatoria y enviará el anexo 3 a la sede del órgano donde tenga su destino actual en el supuesto de participantes de la base 4.2 o en sus domicilios

si participan por la base 4.3 y no tienen adjudicado ningún puesto de trabajo, a cuyo efecto habrá de hacerse constar en la solicitud el domicilio de notificación.

Los funcionarios interesados expresarán en el plazo de diez días su conformidad con los datos obrantes en el anexo 3 o su disconformidad con alguno de ellos, solicitando su corrección, para lo cual deberán aportar en dicho plazo la prueba documental oportuna y fotocopia sellada de la instancia que presentaron en su día, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Una vez firmado el apartado correspondiente, será devuelto a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia del Departamento de Justicia de la Generalidad de Cataluña o, en su caso, al Ministerio de Justicia como prueba de conformidad o no con los datos obrantes en el citado anexo 3.

La no devolución de dicho anexo 3 en el plazo establecido se entenderá como muestra de conformidad y aceptación de los datos contenidos en éste.

#### 7. Adjudicaciones.

7.1 El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá dado por la puntuación total obtenida según baremos de la base 3.

7.2 En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo al orden de escalafón del funcionario.

#### 8. Carácter de los destinos adjudicados.

8.1 Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios a los efectos previstos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8.2 Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

#### 9. Resolución y plazo posesorio.

9.1 La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Consejera de Justicia de la Generalidad de Cataluña de forma coordinada con el Ministerio de Justicia y el órgano competente del resto de Comunidades Autónomas que han publicado convocatoria de traslado, de forma que se publiquen simultáneamente en el «Boletín Oficial del Estado» y en los boletines oficiales de las Comunidades Autónomas.

9.2 La Resolución expresará el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino y su localidad, así como su situación administrativa si ésta es distinta a la de activo y el puesto adjudicado a cada funcionario con referencia al centro de trabajo y localidad.

9.3 El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido se encontrará dentro de lo establecido en el artículo 55 del Reglamento orgánico aprobado por Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero, pero cuando tenga lugar dentro de la misma población, deberá efectuarse en los ocho días naturales siguientes al cese.

9.4 El plazo para la toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial del Estado» o en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña».

9.5 Si la Resolución comporta reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

9.6 Si no se lograra la simultaneidad de publicación de la Resolución entre el «Boletín Oficial del Estado» y el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña», los plazos se computarán desde

el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

9.7 El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que se encuentran disfrutando los funcionarios, salvo que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas se suspenda o revoque el disfrute de éstos.

#### 10. Recursos.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el último diario oficial («Boletín Oficial del Estado» o «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña») en que esta Resolución se haya publicado, previa comunicación a la Consejera de Justicia, de conformidad con lo establecido en los artículos 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» del 27), y 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 26 de enero de 1998.—La Consejera, Nuria de Gispert i Català.

#### ANEXO 1

Provincia: Barcelona. Centro de destino: 9231201708001. Rpt.: 26. Denominación: Sección 17 de la Audiencia Provincial. Cuerpo: Oficiales. Número de orden: 1. Número de vacantes: Tres. Idioma: S. Informática: N.

Provincia: Barcelona. Centro de destino: 9231201708001. Rpt.: 26. Denominación: Sección 17 de la Audiencia Provincial. Cuerpo: Auxiliares. Número de orden: 2. Número de vacantes: Cuatro. Idioma: S. Informática: N.

Provincia: Barcelona. Centro de destino: 9231201708001. Rpt.: 26. Denominación: Sección 17 de la Audiencia Provincial. Cuerpo: Agentes. Número de orden: 3. Número de vacantes: Dos. Idioma: S. Informática: N.

Provincia: Barcelona. Centro de destino: 9231201808001. Rpt.: 26. Denominación: Sección 18 de la Audiencia Provincial. Cuerpo: Oficiales. Número de orden: 2. Número de vacantes: Tres. Idioma: S. Informática: N.

Provincia: Barcelona. Centro de destino: 9231201808001. Rpt.: 26. Denominación: Sección 18 de la Audiencia Provincial. Cuerpo: Auxiliares. Número de orden: 3. Número de vacantes: Cuatro. Idioma: S. Informática: N.

Provincia: Barcelona. Centro de destino: 9231201808001. Rpt.: 26. Denominación: Sección 18 de la Audiencia Provincial. Cuerpo: Agentes. Número de orden: 4. Número de vacantes: Dos. Idioma: S. Informática: N.

Provincia: Barcelona. Centro de destino: 9231360108912. Rpt.: 26. Denominación: Adscripción Fiscalía de Vilanova i la Geltrú. Cuerpo: Auxiliares. Número de orden: 2. Número de vacantes: Una. Idioma: S. Informática: N.

Provincia: Tarragona. Centro de destino: 9231360143610. Rpt.: 26. Denominación: Adscripción Fiscalía de Reus. Cuerpo: Auxiliares. Número de orden: 4. Número de vacantes: Una. Idioma: S. Informática: N.

Provincia: Girona. Centro de destino: 9231360117428. Rpt.: 26. Denominación: Adscripción Fiscalía de Olot. Cuerpo: Auxiliares. Número de orden: 2. Número de vacantes: Dos. Idioma: S. Informática: N.

(98.050.098)















ANEXO 3

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR./A.

DNI

[ ] - EXPRESA SU CONFORMIDAD CON LA GRABACIÓN DE SU SOLICITUD Y LOS DATOS A PARTIR DE LOS CUALES SE BAREMARÁN LAS PETICIONES DE LOS PUESTOS QUE SOLICITA.

[ ] - EXPRESA SU DISCONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES DATOS, A PARTIR DE LOS CUALES SE BAREMARÁN LAS PETICIONES DE LOS PUESTOS QUE SOLICITA Y/O CON LA GRABACIÓN DE SU SOLICITUD (MARCAR CON X EL PÁRRAFO QUE PROCEDA).

A) DATOS DE BAREMACIÓN	CONCEPTOS:	DICE:	DEBE DECIR:
	1. DNI		.....
	2. TIPO DE SOLICITUD		.....
	3. APELLIDOS Y NOMBRE		.....
	4. CUERPO		.....
	5. CONDICIÓN BASE QUINTA		.....
	6. SITUACIÓN		.....
	7. ANTIGÜEDAD A A/MM/DD		.....
	8. FECHA DE RESOLUCIÓN		.....
	9. CÓDIGO DEL CENTRO DE DESTINO		.....
	10. RPT - NOPT		.....
	11. EXCLUSIVAMENTE PARA CONCURSOS DE SECRETARÍAS DE PAZ:		.....
	a) TITULACIÓN		.....
	b) PUESTO DESEMPEÑADO EN SECRETARÍA JUZGADO DE PAZ		.....
	12. TÍTULOS / CURSOS		.....

B) PUESTOS SOLICITADOS:					DICE:					DEBE DECIR:									
ORDEN PREF.	CENTRO DE DESTINO	RPT	NÚM. ORD.	COND. B. 5º	ORDEN PREF.	CENTRO DE DESTINO	RPT	NÚM. ORD.	COND. B. 5º	ORDEN PREF.	CENTRO DE DESTINO	RPT	NÚM. ORD.	COND. B. 5º	ORDEN PREF.	CENTRO DE DESTINO	RPT	NÚM. ORD.	COND. B. 5º
1					2					1					2				
3					4					3					4				
5					6					5					6				
7					8					7					8				
9					10					9					10				
11					12					11					12				
13					14					13					14				
15					16					15					16				
17					18					17					18				
19					20					19					20				
21					22					21					22				
23					24					23					24				
25					26					25					26				
27					28					27					28				
29					30					29					30				
31					32					31					32				
33					34					33					34				
35					36					35					36				
37					38					37					38				
39					40					39					40				
41					42					41					42				
43					44					43					44				
45					46					45					46				
47					48					47					48				
49					50					49					50				

DICE:					DEBE DECIR:														
ORDEN PREF.	CENTRO DE DESTINO	RPT	NÚM. ORD.	COND. B. 5ª	ORDEN PREF.	CENTRO DE DESTINO	RPT	NÚM. ORD.	COND. B. 5ª	ORDEN PREF.	CENTRO DE DESTINO	RPT	NÚM. ORD.	COND. B. 5ª	ORDEN PREF.	CENTRO DE DESTINO	RPT	NÚM. ORD.	COND. B. 5ª
51					52			51		52									
53					54			53		54									
55					56			55		56									
57					58			57		58									
59					60			59		60									
61					62			61		62									
63					64			63		64									
65					66			65		66									
67					68			67		68									
69					70			69		70									
71					72			71		72									
73					74			73		74									
75					76			75		76									
77					78			77		78									
79					80			79		80									
81					82			81		82									
83					84			83		84									
85					86			85		86									
87					88			87		88									
89					90			89		90									
91					92			91		92									
93					94			93		94									
95					96			95		96									
97					98			97		98									
99					100			99		100									
101					102			101		102									
103					104			103		104									
105					106			105		106									
107					108			107		108									
109					110			109		110									
.....					.....			.....		.....									

**INDICACIONES QUE SE CITAN**

- 2.- TIPO DE SOLICITUD: 1 (solicitud Anexo V-1) 2 (solicitud Anexo V-2) 3 (solicitud Anexo V-3).
- 4.- CUERPO: código correspondiente al cuerpo en el que se encuentra en activo.
- 5.- CONDICIÓN BASE 5ª/DNI: cuando proceda 1 / DNI del funcionario con quien se condiciona.
- 6.- SITUACIÓN: especificar el código de la que corresponda.
- 9.- CÓDIGO DEL CENTRO DE DESTINO: el que desempeña a la finalización del plazo de presentación de solicitudes con carácter de desempeño fijo o provisional. No el desempeñado en comisión de servicios.
- 11.b) PUESTO DESEMPEÑADO EN SECRETARÍA JUZGADO DE PAZ: para el caso de oficiales que estén desempeñando a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias una secretaría de juzgado de paz, obtenida por concurso.

EN \_\_\_\_\_, A DE \_\_\_\_\_ DE 199\_\_\_\_  
 (FIRMA DEL INTERESADO)

CARGO:  
 DON/DOÑA \_\_\_\_\_  
 CERTIFICA: QUE LOS DATOS CUYA MODIFICACIÓN INTERESA EL SOLICITANTE Y QUE NO HAN SIDO TACHADOS POR ESTE CENTRO SE CORRESPONDEN CON LOS OBRANTES EN EL MISMO, O POR LOS APORTADOS POR EL INTERESADO QUE HAN SIDO DEBIDAMENTE COMPROBADOS.

(FIRMA Y SELLO) EN \_\_\_\_\_, A DE \_\_\_\_\_ DE 199\_\_\_\_