

MINISTERIO DE JUSTICIA

2615 *ORDEN JUS/322/2008, de 5 de febrero, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupestariamente y cuya provisión se estima conveniente, en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, modificado por el Real Decreto 255/2006 de 3 de marzo, y previa autorización de la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del mencionado Reglamento y en uso de las competencias atribuidas por el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, ha resuelto convocar concurso de méritos para la provisión de puestos que se relacionan en los anexos I y IR de esta Orden.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, el presente concurso tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios. Se tendrá en cuenta, asimismo, el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Requisitos de los aspirantes

Base primera

1. a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 66/2008, de 25 de enero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2008, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

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

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

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, Secretaría de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad, Delegación Especial del Gobierno contra la Violencia sobre la Mujer, organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

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

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnología.

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

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente.

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: Servicio Exterior.

Organismos públicos de investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios y siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria, podrán participar en la provisión de los puestos cuyos números de

orden se indican a continuación, por requerir una formación técnica específica: 2E, 4E, 5E, 6E, 7E, 10E, 12E, 13E, 14E, 15E, 16E, 22E, 23E, 24E, 26E, 28E, 29E, 30E, 32E, 35E, 40E, 43E, 44E, 47E, 49E, 50E, 51E, 52E y 1ER.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que perteneciendo a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan los requisitos de Grupo y Cuerpo o Escala que se indican para cada puesto en los anexos I y IR de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Departamento.

De acuerdo con la disposición transitoria tercera.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las equivalencias respecto de los grupos de clasificación son: Grupo A, subgrupo A1; Grupo B, subgrupo A2; Grupo C, subgrupo C1; Grupo D, subgrupo C2.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas, esta autorización corresponderá al Ministerio de Justicia si se trata de Cuerpos dependientes de este Departamento.

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

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este Concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

Base segunda

1. Los funcionarios con destino definitivo en servicio activo o en situación de servicios especiales, así como en excedencia para el cuidado de familiares, podrán participar en este concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo, salvo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Justicia o del Departamento, en defecto de aquella o en los supuestos previstos en el artículo 20.1 e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de Trabajo.

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

3. Los funcionarios en situación de suspensión de funciones de carácter firme solo podrán participar en el concurso una vez finalizado el periodo por el que hubieran sido sancionados.

4. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas de acuerdo con el artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) sólo podrán participar en este concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

6. Los funcionarios en servicio activo con adscripción provisional en este Departamento, están obligados a participar en el presente concurso en los supuestos previstos en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Los funcionarios que se encuentren en las situaciones descritas y que no participen, teniendo la obligación de hacerlo, podrán ser des-

tinados a las vacantes que resulten en la localidad en la que están adscritos después de atender las solicitudes de los concursantes.

7. Asimismo, están obligados a participar en este Concurso los funcionarios que estén en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

8. De conformidad con lo previsto en el artículo 103. cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la adjudicación, en su caso, de puestos de trabajo a los funcionarios que desempeñando puestos de trabajo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, estará condicionada a la autorización de aquella.

9. Con carácter excepcional podrán participar aquellos funcionarios de Instituciones Penitenciarias que en el momento de la publicación de la convocatoria estén adscritos o prestando servicios con destino definitivo en el Ministerio de Justicia u otros Organismos dependientes del mismo, en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

Méritos

Base tercera

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en el punto 1 de la base cuarta. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto y el resultado de la entrevista que se efectúe sobre los mismos, si hubiere lugar a ello.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse un mínimo de cuatro puntos en la primera fase y cinco en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Base cuarta

Las valoraciones de los méritos para la adjudicación de los puestos se efectuará mediante puntuación obtenida en la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, desechando la máxima y la mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales y de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase:

1.1 Valoración del grado personal.

1.1.1 Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de cuatro puntos, según la distribución siguiente:

- a) Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto que se solicita: cuatro puntos.
- b) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: dos puntos.
- c) Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto que se solicita: un punto.

1.1.2 Se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas o Corporaciones Locales, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

1.1.3 En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma o Corporación Local 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.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicarán hasta un máximo de siete puntos en función de los puestos de trabajo desempeñados con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Por estar desempeñando un puesto de nivel igual o inferior en un nivel al del puesto que se solicita:

Durante un año o más: 7 puntos.

Durante menos de un año: 4 puntos.

- b) Por estar desempeñando un puesto inferior en dos o tres niveles al del puesto que se solicita:

Durante un año o más: 5 puntos.

Durante menos de un año: 3 puntos.

- c) Por estar desempeñando un puesto inferior en más de tres niveles o superior al del puesto que se solicita:

Durante un año o más: 4 puntos.

Durante menos de un año: 2 puntos.

- d) A estos efectos aquellos funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala.

e) Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación, o por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso y así lo soliciten los interesados con instancia documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban de acuerdo con el baremo establecido en este punto.

f) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de familiares y de servicios especiales, se atenderá el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

1.3 Cursos: Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición y figuren especificados en los Anexos I y IR de la presente Orden, se otorgará 0,50 puntos por cada curso impartido o superado con certificación de aprovechamiento y 0,25 puntos por cada curso superado con certificado de asistencia, hasta un máximo de tres puntos.

1.4 Antigüedad: La antigüedad se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, pero no aquellos prestados simultáneamente en otros igualmente alegados.

1.5 Méritos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

- a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados siempre que acceda desde municipio distinto, se valorará hasta 1,5 puntos.

El destino del cónyuge se acreditará mediante certificación de la Unidad de Personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma que lo obtuvo.

El parentesco se acreditará mediante copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

Excepciones a la valoración, no se valorará cuando el cónyuge haya obtenido el puesto por Comisión de Servicios o adscripción provisional. Y no se valorarán los supuestos de parejas de hecho.

- b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicite permite una mejor atención del menor se valorará hasta 1,5 puntos.

La edad del menor, se acreditará mediante copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

La mejor atención al menor se acreditará mediante declaración del progenitor solicitante, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

- c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicite permite una mejor atención del familiar se valorará hasta 1,5 puntos.

El parentesco, se acreditará mediante copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad se acreditará mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

El no desempeño de actividad retribuida se acreditará mediante certificado que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

La mejor atención del familiar se acreditará mediante declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

Para la valoración de este supuesto debe acreditarse que se reúnen todos los requisitos anteriormente señalados, dado su carácter acumulativo. Y la valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

2. Segunda fase: Valoración de méritos específicos.

2.1 Los méritos que aleguen los concursantes en el anexo IV, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, que se definen en los anexos I y IR, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos. En este apartado podrá valorarse la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización.

2.2 La entrevista a que se refiere la base tercera se realizará únicamente, cuando se estime que el concursante debe ampliar o precisar algún particular relacionado con los méritos específicos alegados.

3. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, debe reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

4. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

Solicitudes

Base quinta

1. Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso, estarán dirigidas a la Subsecretaría de Justicia –Subdirección General de Recursos Humanos– Ministerio de Justicia, y se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Resolución, debiendo presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Justicia, calle San Bernardo, 45, 28015 Madrid, o en las Oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los funcionarios participantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. En el caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en este concurso para un mismo municipio dos funcionarios,

aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición presentada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias hasta la firma de resolución de adjudicación. La renuncia del adjudicatario de un puesto supondrá la adjudicación al siguiente de mayor puntuación.

Requisitos y documentación

Base sexta

1. Los datos relativos a las circunstancias personales y administrativas de los concursantes, así como los concernientes a los méritos que se aduzcan, tendrán que acreditarse debidamente y han de ser los que en efecto correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los supuestos relativos a la vida personal, familiar y laboral, deberán acreditarse según lo establecido el apartado 1.5 de la base Cuarta de esta convocatoria.

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad han de efectuarse en certificaciones ajustadas al modelo que figura en el anexo III, que deberán ser expedidas:

a) Si se trata de funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales o excedencia para cuidado de familiares:

Por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o Secretaría General o similar de los organismos autónomos cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Subdelegaciones del Gobierno cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe siguiente.

No obstante, el funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias, que no conste en el anexo III, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certeza, su valoración. Esta certificación, según modelo del anexo III-1, será expedida por las Unidades de Personal referencias anteriormente.

b) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la Subdirección General de personal Civil del citado Ministerio en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

c) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar.

d) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o excedencia forzosa, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Administración Públicas y dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública.

e) En el caso de excedentes voluntarios o excedentes forzosos, pertenecientes a Escalas de Organismos Autónomos, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubiera tenido su último destino.

3. También habrán de acreditarse documentalmente, mediante certificado expedido al efecto, los méritos que los interesados aleguen como determinantes de su idoneidad para el puesto de trabajo solicitado.

4. Unida a la certificación del anexo III, deberá acompañarse, por cada puesto de trabajo solicitado, un anexo IV con la relación de méritos y todos los documentos justificativos de los méritos alegados.

Valoración de méritos y adjudicación*Base séptima*

1. Los méritos se valorarán por una Comisión de valoración que se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, compuesta por los siguientes miembros, designados por la autoridad convocante:

Presidente: Subdirectora General de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia, quien la presidirá y que podrá ser sustituida por la Subdirectora General Adjunta de Recursos Humanos.

Vocales: Tres funcionarios de la Subsecretaría y dos funcionarios en representación del Centro Directivo al que estén adscritos los puestos objeto del concurso.

Asimismo, tendrán derecho a formar parte de la comisión de valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas, y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

El número de representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

De entre los miembros designados en representación de la Administración, la autoridad convocante designará un Secretario, que podrá ser sustituido en caso de no poder actuar por no cumplir alguno de los requisitos exigidos en el punto 2 de esta base séptima, en relación con algún puesto concreto de entre los convocados.

Los representantes de las organizaciones sindicales serán designados a propuesta de las mismas, formulada en el plazo de diez días a partir de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de Asesores, actuarán con voz, pero sin voto.

A cada miembro titular de la Comisión de Valoración podrá asignarse un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

2. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. En caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un grupo de titulación, los miembros de la Comisión deberán pertenecer al más alto de dichos grupos, si entre los funcionarios concursantes a ese puesto se encuentran candidatos adscritos a dicho Grupo.

3. La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las plazas, de acuerdo con las evaluaciones, sin perjuicio de lo que se establece en los apartados siguientes:

a) El orden principal para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación total obtenida de acuerdo con la base cuarta.

b) Los posibles empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 44.4 del Reglamento del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

4. En ningún caso serán adjudicados puestos vacantes a solicitantes que no alcancen las puntuaciones mínimas que figuran en la base tercera.

Una vez valoradas en su totalidad las solicitudes presentadas se declarará desierto el puesto convocado, si ninguno de los candidatos que concurren al mismo alcanza la puntuación mínima exigida en cada caso. Asimismo podrán declararse desiertos aquellos puestos que, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, durante el periodo de resolución de la presente convocatoria.

Resolución*Base octava*

1. Una vez formulada propuesta por la Comisión de Valoración, el presente concurso se resolverá por Orden de este Ministerio que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» en la que figurará, junto al destino adjudicado el grupo de adscripción (artículo 25 de la Ley 30/1984), Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, situación administrativa de procedencia.

La resolución de concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y la Orden APU/526/2005, de 7 marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros del 4 de marzo de 2005 por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

3. El concurso se resolverá dentro de los dos meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio los interesados obtengan otro destino bien por el procedimiento de libre designación o por concursos convocados por Departamentos, Comunidades Autónomas o Corporaciones Locales, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito en los tres días siguientes la opción realizada al otro Departamento en el que hubiese obtenido destino.

5. El plazo de toma de posesión en el nuevo 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 supone el reintegro 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 resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

El Subsecretario del departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría General para la Administración Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

6. A todos los efectos y una vez realizada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo; excepto en el supuesto de reintegro al servicio activo desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de familiares una vez transcurridos los dos primeros años.

7. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

8. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el titular de este Departamento (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, según la redacción dada por la Ley 4/1999).

Madrid, 5 de febrero de 2008.-El Ministro de Justicia, P. D. (Orden JUS/345/2005, de 7 de febrero), la Subsecretaria de Justicia, Susana Peri Gómez.

CONCURSO ESPECÍFICO
Anexo I

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			
SUBSECRETARÍA										
GABINETE TECNICO DEL SUBSECRETARIO										
1E	MADRID	JEFE SERVICIO APOYO TECNICO -5012241-	26	10.964,54 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Administración y personalización de plataformas comunes en el ámbito de la Administración Electrónica del Ministerio (Portales e Intranet). - Responsabilidad de la gestión del equipo de trabajo de mantenimiento de los Portales e Intranet. - Análisis y diseño de servicios telemáticos de Portales e Intranet así como integración de los servicios en los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso Unificado de Desarrollo de Software - SharePoint Portal Server. 	<ul style="list-style-type: none"> - Título Medio o Superior en Informática o Telecomunicaciones (2 puntos). - Experiencia en el despliegue, personalización y administración de sitios Web (Portales e Intranets) (2 puntos). - Experiencia en la coordinación de equipos para la definición y puesta en marcha de plataformas comunes de colaboración, gestión documental y gestión de contenido web (3 puntos). - Experiencia en análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones web orientadas los servicios telemáticos, implementadas con lenguajes de marcas y orientación a objetos (3 puntos).
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y PATRIMONIO										
2E	MADRID	JEFE SERVICIO TECNICO -783520- - INGENIERO O ARQUITECTO INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO -	26	10.964,54 €	AE	A1A2	EX26	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de proyectos y de Estudios y Estudios Básicos de Seguridad y Salud, en edificios judiciales, con apoyo informático. - Dirección facultativa de obras e instalaciones en edificios judiciales. - Coordinación de Seguridad y Salud en edificios judiciales. - Control económico de obras (mediciones, presupuestos, certificaciones, liquidaciones, revisión de precios, etc.), con apoyo informático. 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguridad y salud en la construcción. - Prevención y protección contra incendios en los edificios. - Prevención de riesgos en la construcción. - Control de calidad en la construcción. - Contratos de las Administraciones Públicas. - Mediciones y presupuestos (programa Presto). - Diseño asistido con ordenador (Autocad). 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en redacción de proyectos de edificación y Estudios de Seguridad y Salud de edificios administrativos (3 puntos). - Experiencia en dirección facultativa de obras de edificación o instalaciones, en edificios administrativos (3 puntos). - Experiencia en coordinación de Seguridad y Salud (2 puntos). - Experiencia en control económico de obras de arquitectura o ingeniería (realización de mediciones y presupuestos, certificaciones, liquidaciones, revisión de precios, etc.) (2 puntos).
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y PATRIMONIO										
3E	MADRID	JEFE DE SERVICIO TECNICO -4506396- - INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO -	26	10.964,54 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación, organización y control del mantenimiento de edificios e instalaciones y de suministros del Ministerio de Justicia. - Elaboración de presupuestos de obra y estimación de costes e inversiones. - Inspección de obras y redacción de informes de valoración técnico-económica de expedientes y contratos de obras de edificación e ingeniería civil. - Elaboración de estudios e informes de expedientes de contratos de obras y de expedientes de licitación y concursos de obras, así como participación en mesas de contratación. - Planificación, organización, control y contratación de actividades relacionadas con asuntos generales y régimen interior. - Funciones relacionadas con la prevención de riesgos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Máster en prevención de riesgos laborales. - Derecho medioambiental. - Word. - Excel. - Contratación en la Administración Pública. - Unión Europea. - Técnicas de gestión administrativa. - Gestión presupuestaria.Ley del Régimen Jurídico de la Administración del Estado y del Procedimiento Administrativo común. - Gestor energético de edificios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en planificación, organización y control del mantenimiento de edificios e instalaciones y de suministros (3 puntos). - Experiencia en elaboración de presupuestos de obra y estimación de costes e inversiones (1 punto). - Experiencia en inspección de obras y redacción de informes de valoración técnico-económica de expedientes y contratos de obras (1 punto). - Experiencia en elaboración de estudios e informes de expedientes de contratos de obras, así como participación en mesas de contratación (2 puntos). - Experiencia en planificación, organización, control y contratación de actividades relacionadas con asuntos generales y régimen interior (2 puntos) - Experiencia en funciones relacionadas con la prevención de riesgos laborales (1 punto).
4E	MADRID	TECNICO DE PROYECTOS Y OBRAS -1872864- - INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO -	24	6.881,34 €	AE	A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Codirección de obras de Edificios Administrativos. - Coordinación de Seguridad y Salud en edificios administrativos. - Corredacción de Proyectos y de Estudios y Estudios Básicos de Seguridad y Salud con apoyo informático. - Control Económico de obras (mediciones, presupuestos, certificaciones, liquidaciones, revisión de previos, etc), con apoyo informático. - Estudios e informes sobre valoración y adecuación de inmuebles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguridad y salud en la construcción. - Prevención y protección contra incendios en los edificios. - Prevención de riesgos en la construcción. - Control de calidad en la construcción. - Contratos de las Administraciones Públicas. - Mediciones y presupuestos (programa Presto). 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en dirección de obras de edificación e instalaciones y en colaboración en redacción de proyectos de edificación (3 puntos). - Experiencia en coordinación de Seguridad y Salud (3 puntos). - Experiencia en control económico de obras de arquitectura e ingeniería (realización de mediciones y presupuestos, certificaciones, liquidaciones, revisión de precios, etc.) (2 puntos). - Experiencia en la utilización de programas informáticos de mediciones y presupuestos (Presto) (2 puntos).

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			
<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y PATRIMONIO</u>										
5E	MADRID	TECNICO DE PROYECTOS Y OBRAS -4685311- - INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO -	24	6.881,34 €	AE	A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Codirección de obras de Edificios Administrativos. - Coordinación de Seguridad y Salud en edificios administrativos. - Corredación de Proyectos y de Estudios y Estudios Básicos de Seguridad y Salud, con apoyo informático. - Control Económico de obras (mediciones, presupuestos, certificaciones, liquidaciones, revisión de previos, etc), con apoyo informático. - Estudios e informes sobre valoración y adecuación de inmuebles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguridad y salud en la construcción. - Prevención y protección contra incendios en los edificios. - Prevención de riesgos en la construcción. - Control de calidad en la construcción. - Contratos de las Administraciones Públicas. - Mediciones y presupuestos (programa Presto). 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en dirección de obras de edificación e instalaciones y en colaboración en redacción de proyectos de edificación (3 puntos). - Experiencia en coordinación de Seguridad y Salud (3 puntos). - Experiencia en control económico de obras de arquitectura e ingeniería (realización de mediciones y presupuestos, certificaciones, liquidaciones, revisión de precios, etc.) (2 puntos). - Experiencia en la utilización de programas informáticos de mediciones y presupuestos (Presto) (2 puntos).
6E	MADRID	JEFE DE SECCION PATRIMONIO -1431169-	24	5.330,00 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de gestión patrimonial, para la ubicación de servicios de Tribunales de Justicia y Ministerio Fiscal, Servicios Generales del Departamento y Servicio Jurídico del Estado. - Actualización y mantenimiento de Base de datos de inmuebles para la preparación de memorias e informes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Legislación del Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Contratación de las Administraciones Públicas. - Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común. - Cursos de ofimática (Word, Excel, Access, Power Point). 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la tramitación expedientes de gestión patrimonial (2 puntos). - Experiencia en gestión administrativa (2 puntos). - Experiencia en elaboración de informes jurídicos (2 puntos). - Experiencia en gestión de Bases de datos mediante el manejo de herramientas informáticas Access y Excel (2 puntos). - Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales (2 puntos).
7E	MADRID	JEFE DE SECCION PATRIMONIO -4685316-	24	5.330,00 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Informes jurídicos en materia de obras y patrimonio, especialmente contratación administrativa, patrimonio y arrendamientos. - Elaboración e informe de resoluciones administrativas, relaciones con los órganos jurisdiccionales y evacuación de consultas. - Propuesta de respuestas a preguntas parlamentarias en materias de la competencia de la Subdirección. 	<ul style="list-style-type: none"> - Legislación del Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Legislación de arrendamientos urbanos. - Contratación de las Administraciones Públicas. - Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común. - Cursos de ofimática (Word, Excel, Access, Power Point). 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la aplicación de legislación del Patrimonio de las Administraciones Públicas y arrendamientos urbanos (2 puntos). - Experiencia en la aplicación de legislación de contratos administrativos (2 puntos). - Experiencia en gestión administrativa (2 puntos). - Experiencia en elaboración de informes jurídicos (2 puntos). - Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales (2 puntos).
<u>DIVISIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</u>										
8E	MADRID	JEFE DE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS -1131852-	26	10.964,54 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión y coordinación de equipos de desarrollo de aplicaciones de la División de Informática y Tecnologías de la Información. - Elaboración de informes de seguimiento de proyectos. - Planificación de proyectos de desarrollo de aplicaciones corporativas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de proyectos conforme a normas de calidad. - Técnicas gerenciales en el procedimiento administrativo. - Gestión y evaluación de proyectos europeos. - Política de normalización en las tecnologías de la información. - La Intranet Administrativa: Arquitectura y Servicios Básicos. - Implementación de servicios de Firma Electrónica con @firma. - Implantación de un Sistema de Transmisión de Datos para la sustitución de Certificados en Papel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en dirección y supervisión de equipos para el desarrollo de aplicaciones (1 punto). - Experiencia en proyectos de desarrollo de aplicaciones en entorno web (1 punto). - Experiencia en proyectos de desarrollo de aplicaciones corporativas empleando J2EE (3 puntos). - Experiencia en planificación y coordinación de equipos de trabajo para la implantación y soporte de sistemas corporativos (3 puntos). - Experiencia en realización de expedientes de contratación (2 puntos).
9E	MADRID	JEFE DE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS -4702625-	26	10.964,54 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de la organización de correo electrónico. - Administración de bases de datos SQL Server. - Mantenimiento y explotación de bosques de dominios basados en directorio activo de Windows 2003. - Proyecto del nuevo Centro de Proceso de Datos del Ministerio de Justicia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Construcción de portales en entorno Microsoft. - SharePoint Portal Server. - Construcción de intranets en entorno Microsoft. - Curso avanzado de implementación y administración de Exchange Server 2003. - Fundamentos de ITIL (Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información). 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en implantación de servidores de correo Exchange (2 puntos). - Experiencia en mantenimiento de bosques de directorio activo (2 puntos). - Experiencia en administración de bases de datos SQL Server (2 puntos). - Experiencia en proyectos de construcción de Centros de Proceso de Datos (4 puntos).
10E	MADRID	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS -4685246-	24	8.900,68 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión de equipos de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de la División de Informática y Tecnologías de la Información. - Realización de análisis funcionales y estudios de viabilidad. - Elaboración de informes de seguimiento de proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> - UML: Unified Modeling Language. - Desarrollo de Aplicaciones Web con tecnología Java. - Desarrollo basado en componentes, metadatos y patrones. - Diseño de aplicaciones Web con tecnología Java. - Programación de aplicaciones corporativas J2EE. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en proyectos de desarrollo de aplicaciones en entorno web (3 puntos). - Experiencia en el desarrollo de aplicaciones J2EE (3 puntos). - Experiencia en proyectos de mantenimiento correctivo y evolutivo de aplicaciones corporativas (2 puntos). - Experiencia en el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones (2 punto).

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	Méritos adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			
<u>DIVISIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</u>										
11E	MADRID	ANALISTA DE SISTEMAS -2006223-	22	8.900,68 €	AE	A2C1	EX11	- Mantenimiento y explotación de sistemas Windows XP, Windows 2000 y Windows 2003 - Administración de software de antivirus. - Asistencia técnica a usuarios de entorno ofimático.	- Infraestructura corporativa del Ministerio de Justicia. - Internet . - Seguridad en redes e Internet.	- Experiencia en administración de servidores Windows 2003 (3 puntos). - Experiencia en implantación y administración de sistemas antivirus Panda corporativos (3 puntos). - Experiencia en mantenimiento de sistemas operativos Windows en entorno de usuario (2 puntos). - Experiencia en asistencia técnica a usuarios (2 puntos).
12E	MADRID	ANALISTA DE SISTEMAS -2672570-	22	8.900,68 €	AE	A2C1	EX11	- Realización de Análisis Funcionales y Estudios de Viabilidad. - Revisión de documentación funcional. - Elaboración de informes de seguimiento de proyectos. - Participación en equipos de desarrollo de aplicaciones. - Supervisión de pruebas unitarias y de integración de componentes software de los Sistemas de Información del Ministerio de Justicia.	- UML: Unified Modeling Language. - Desarrollo de Aplicaciones Web con tecnología Java. - Desarrollo basado en componentes, metadatos y patrones. - Programación de aplicaciones corporativas J2EE.	- Experiencia en el desarrollo de aplicaciones corporativas empleando J2EE. (3 puntos). - Experiencia en mantenimiento correctivo y evolutivo de aplicaciones corporativas (3 puntos). - Experiencia trabajo en pequeños equipos para el desarrollo de aplicaciones (2 puntos). - Experiencia en elaboración o realización de pruebas unitarias y de integración de componentes (2 puntos).
13E	MADRID	ANALISTA DE SISTEMAS -5012256-	22	8.900,68 €	AE	A2C1	EX11	- Mantenimiento y explotación de sistemas Windows XP, Windows 2000 y Windows 2003. - Instalación y administración de aplicaciones en entorno Windows. - Asistencia técnica a usuarios de entorno ofimático.	- Servicio de directorios y portales. - Correo electrónico. - Servicio de directorios y portales. - Sistemas de seguridad basados en certificaciones y firma electrónica. - Administración NT Server en el Ministerio de Justicia.	- Experiencia en instalación de aplicaciones en entorno Windows (2 puntos). - Experiencia en mantenimiento de sistemas operativos Windows en entorno de usuario (2 puntos). - Experiencia en utilización de aplicaciones jurídicas (2 puntos). - Experiencia en asistencia técnica a usuarios (2 puntos). - Experiencia en manejo de herramientas de soporte remoto (2 puntos).

DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN JURÍDICA INTERNACIONAL**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN JURÍDICA INTERNACIONAL**

14E	MADRID	JEFE SECCION N22 -4702618-	22	3.820,80 €	AE	A2C1	EX11	- Estudio y clasificación de expedientes sobre cooperación jurídica internacional. - Control de la tramitación de expedientes de cooperación. - Atención y contestación a las consultas formuladas por órganos judiciales, fiscales, administrativos por escrito, correo electrónico o teléfono. - Atención telefónica, fax y correo electrónico en inglés y/o francés. - Manejo de aplicaciones informáticas.	- Informática: WORD, EXCEL, ACCESS, correo electrónico - Documentación y archivo - Cursos de idiomas preferentemente de inglés o francés. - Cursos de Unión Europea.	- Conocimientos de idiomas (4 puntos). - Formación Jurídica (3 puntos). - Experiencia en el manejo de bases de datos y documentación administrativa (2 puntos). - Experiencia en tramitación de expedientes y atención de consultas sobre cooperación jurídica internacional (1 punto).
-----	--------	-------------------------------	----	------------	----	------	------	--	---	--

SUBDIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD EUROPEA Y ORGANISMOS INTERNACIONALES

15E	MADRID	JEFE DE SERVICIO -4791363- - LICENCIADO EN DERECHO DIPLOMADO UNIV. EN DERECHO SEGUN LEY 30/ -	26	9.856,94 €	AE	A1A2	EX11	- Participación y seguimiento de los Grupos de Trabajo Jurídicos de Organismos Internacionales (Unión Europea, Consejo de Europa y otros). - Asistencia a reuniones interministeriales, en representación del Ministerio de Justicia, sobre asuntos que sean de la competencia de la Unidad. - Elaboración de informes sobre ratificación de instrumentos jurídicos internacionales. - Elaboración de respuestas a preguntas parlamentarias sobre asuntos competenciales del Ministerio y a cuestionarios enviados por Organismos Internacionales. - Gestión de la base de datos de la Unidad y uso de la misma a nivel de usuario.	- Cursos sobre Unión Europea. - Cursos de Idiomas generales y especializados.	- Experiencia en participación en reuniones sobre asuntos jurídicos de Organismos Internacionales (2 puntos). - Experiencia en la elaboración de informes sobre ratificación de Convenios, en la preparación de respuestas a preguntas parlamentarias y de Cuestionarios enviados por distintos Organismos Internacionales (2 puntos). - Nivel alto de francés (1,5 puntos). - Nivel alto de inglés (1,5 puntos). - Formación Jurídica Superior (2 puntos). - Experiencia en el manejo de bases de datos (1 punto).
-----	--------	---	----	------------	----	------	------	---	--	--

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			

SUBDIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD EUROPEA Y ORGANISMOS INTERNACIONALES

16E	MADRID	JEFE SECCION N24 -4702619-	24	3.820,80 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de las reuniones en los Grupos de Trabajo Jurídicos de Organismos Internacionales (Unión Europea, Consejo de Europa y otros). - Elaboración de informes sobre ratificación de Convenios y otros instrumentos jurídicos internacionales. - Elaboración de respuestas a preguntas parlamentarias sobre asuntos competenciales del Ministerio y a cuestionarios enviados por Organismos Internacionales. - Gestión de la base de datos de la Unidad y uso de la misma a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos sobre Unión Europea. - Cursos de Idiomas generales y especializados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en reuniones sobre asuntos jurídicos de Organismos Internacionales (2 puntos). - Experiencia en la elaboración de informes sobre ratificación de Convenios, en la preparación de respuestas a preguntas parlamentarias y de Cuestionarios enviados por distintos Organismos Internacionales (2 puntos). - Nivel alto de francés (1,5 puntos). - Nivel alto de inglés (1,5 puntos). - Formación Jurídica Superior (2 puntos). - Experiencia en el manejo de bases de datos (1 punto).
-----	--------	-------------------------------	----	------------	----	------	------	---	--	---

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

UNIDAD DE APOYO

17E	MADRID	ANALISTA DE SISTEMAS -4520850-	22	8.900,68 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y administración de la Aplicación Sorolla a través de Terminal Server. - Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas de Gestión Económica y Financiera. - Administración del servidor Web con IIS y SQL Server dando soporte a la publicación de Bases de Datos con páginas ASP. - Administración de la Red Local en entornos Windows (NT4, 2000 y 2003). 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración NT Server en el M.J. - Gestión Económica y Financiera Avanzado. - Actualización y migración de entornos Windows 4.0 a Windows 2003. - Desarrollo de Aplicaciones Web con tecnología Java. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el control de la ejecución de la aplicación Sorolla centralizado a través del Terminal Server (4 puntos). - Experiencia en análisis, desarrollo y mantenimiento de la aplicación de Gestión Económica y Financiera y de control presupuestario (4 puntos). - Experiencia en la publicación de Bases de Datos en SQL Server con páginas ASP (1 punto). - Experiencia en administración de redes locales en entornos Windows (NT4, 2000 y 2003) (1 punto).
-----	--------	-----------------------------------	----	------------	----	------	------	---	---	--

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA JUSTICIA

18E	MADRID	TECNICO DE SISTEMAS -4702626-	25	9.856,94 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de equipos para la implantación y despliegue de aplicaciones en la Administración de Justicia, Fiscales y Registros Civiles, basado en firma electrónica reconocida. - Elaboración de memorias y pliegos de prescripciones técnicas, relacionados con la contratación de tecnologías de la información. - Coordinación y despliegue de sistemas antivirus y videoconferencia. - Coordinación de proyectos con profesionales para el intercambio seguro de información. 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma electrónica. Aspectos Jurídicos. - Interconexión e Integración de Redes de Área Local. - Telefonía Móvil - Protocolos TCP/IP - MAGERIT - Seguridad en Redes e Internet - Seguridad de las tecnologías de la Información (INFOSEC) 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la implantación, despliegue y mantenimiento del sistema LexNET (6 puntos) - Experiencia en el despliegue, administración y migración de sistemas antivirus (2 puntos) - Experiencia en la implantación de sistemas de grabación en Salas de Vistas (1 punto) - Experiencia en despliegue de sistemas de videoconferencia (1 punto)
-----	--------	----------------------------------	----	------------	----	------	------	---	---	--

19E	MADRID	JEFE DE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS -4702628-	24	8.900,68 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación, diseño y administración de Bases de Datos ORACLE, 8i, 9i y 10g en Sistemas Operativos HP-UX 10.20 y 11i, Solaris 8 y 9 y 10 (en esta última versión con RAC), Linux Red Hat Enterprise Server, Windows 2000 Server. - Ajuste, rendimiento, y definición de políticas de acceso, seguridad, Backup y recuperación de BD ORACLE (8i y 9i, 10g) con HP-UX, Solaris, Linux y Windows. - Diseño y elaboración de procedimientos SQL y PLUSQL para explotación de BD ORACLE, configuración MTS, conversión y migración de datos. - Gestión de herramientas de administración y mantenimiento de ORACLE (Productos QUEST), seguridad (Solstice Backup y Data Protector) y utilidades Oracle (Sql-loader, export, import, sqlplus, RMAN...) - Tareas de administración y seguridad de sistemas UNIX (HP-UX, Solaris, Linux); programación de procesos con Shell-Script (C-Shell, B-Shell, K-Shell, AWK). 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración avanzada ORACLE 9i y 10g - Oracle RAC 10g - Ajuste de Rendimiento en Oracle 9i - Oracle 10g: Nuevas funcionalidades para Administradores. - HP-UX Administración del Sistema & Red. Performance and Tuning. - Programación Shell. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en instalación, creación, diseño, dimensionamiento, backup y recuperación, seguridad, gestión de recursos, administración y ajuste de Bases de Datos ORACLE en HP-UX, Solaris, Linux y Windows. (3 Puntos). - Experiencia en confección procedimientos PLUSQL y SQL, gestión de cursores, packages, triggers, etc., y programación Shell Script (2 Puntos) - Experiencia en manejo de herramientas de administración, ajuste, análisis de rendimiento, políticas de acceso y seguridad en Bases de Datos ORACLE (OEM, SQLLab, SQLPLUS, Solstice Backup, Data Protector). (2 Puntos) - Experiencia en administración de Sistemas Operativos Unix. (Solaris 8 y 9, HP-UX 10.20 y 11i, Red HAT Enterprise Server 2 y 4) (3 Puntos)
-----	--------	---	----	------------	----	------	------	---	---	--

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	Méritos adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA JUSTICIA										
20E	MADRID	JEFE DE SECCION DE DESARROLLO -5001551-	24	8.900,68 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de proyectos de aplicaciones de tipo registral. - Dirección de la implantación de firma electrónica en aplicaciones registrales y de gestión procesal. - Coordinación y establecimiento de estándares para la integración de aplicaciones y utilización de servicios horizontales. - Elaboración de informes técnicos y memorias justificativas. - Apoyo técnico en proyectos y evaluación de productos 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de servicios de Firma Electrónica. - Implantación de un sistema de transmisión de datos para la sustitución de certificados en papel. - Tecnología de portales de código abierto basados en Java. - Tendencias Tecnológicas y Regulatorias en redes y servicios de telecomunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el control, seguimiento y mejoras del proyecto "Últimas Voluntades y Abintestatos" (3 puntos). - Experiencia en la dirección, documentación, evolución y gestión de versiones del proyecto "Framework de Desarrollo del Ministerio de Justicia" (3 puntos). - Experiencia en el establecimiento de normas comunes a las aplicaciones: estructura de proyectos en CVS, libro de estilo del framework, Servicios Web, uso de firma electrónica con @firma (1 punto). - Experiencia en la integración de las aplicaciones Lexnet - Libra/Minerva, y Libra/Minerva - Fortuny (3 puntos).
21E	MADRID	JEFE DE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS -5001552-	24	8.900,68 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Administración del direccionamiento ip en redes extensas (+10.000 nodos) - Administración centralizada cortafuegos de seguridad perimetral. - Gestión implantación redes de comunicaciones con convergencia datos, voz e imágenes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración plataformas Fortinet. - Alcatel OnniPcx Enterprise. - Administración de TCP/IP en entorno UNIX. - Internet, introducción a JAVA. - Implementing and Administering Windows 200 Directory Services. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en administración, diseño y análisis en sistemas cortafuegos Fortinet (4 puntos). - Experiencia en instalaciones redes de comunicaciones de Área Extensa (3 puntos). - Dirección de grupos de trabajo en Operación de Redes (2 puntos) - Experiencia en valoración de concursos de comunicaciones (1 punto)
22E	MADRID	JEFE DE SECCION EXPEDIENTES ECONOMICOS -4702630-	24	3.820,80 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y tramitación de expedientes de contratación administrativa de Bienes y Servicios Informáticos - Preparación de Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares y documentación de licitaciones públicas. - Gestión de los presupuestos del Ministerio de Justicia correspondientes a los capítulos 2 y 6 - Tramitación, control y seguimiento de expedientes de contratos de suministros centralizados y no centralizados. - Mantenimiento de aplicaciones de control y seguimiento de la ejecución presupuestaria. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación en la Administración Pública - Aplicación Informática SOROLLA. - Gestión Económica y Financiera - Ley y Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas - Excel 2000 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tramitación de expedientes de Contratación Administrativa (3 puntos) - Experiencia en la redacción de Pliegos de Cláusulas Administrativas (2 puntos) - Experiencia en la utilización del Sistema de Información Contable SIC2. (1 punto) - Experiencia en la aplicación SOROLLA (2 puntos). - Experiencia en Excel y Access. (2 puntos)
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA JUSTICIA										
23E	MADRID	ANALISTA DE SISTEMAS -1471995-	22	8.900,68 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación y administración de bases de datos relacionales (Oracle, SQLSERVER) en las versiones operativas en producción (Oracle7, Oracle8, Oracle9i y Oracle10) - Análisis para ajuste de rendimientos, políticas de accesos y seguridad (perfil de usuarios, autorizaciones, roles, disparadores, etc.) - Confección de procedimientos SQL y PLSQL para elaboración de informes y control de datos, recuperación, migraciones y copias de seguridad. - Soporte a la resolución de incidencias en la producción de aplicaciones corporativas que gestionan con bases de datos relacionales. - Realización de tareas de administración de sistemas operativos HP-UX, Solares, y Linux. 	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a Oracle 8: SQL. - Administración de Bases de Datos Oracle 9i. - Administración de Bases de Datos (Avanzada) Oracle9i. - Desarrollo de aplicaciones por PL/SQL - Unix Solaris 2.6 - HP-UX administraciones del sistema y red 1. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la instalación y administración de bases de datos relacionales (Oracle, Sqlserver) en las versiones operativas en producción (3 puntos) - Experiencia en análisis para ajuste de rendimientos, políticas de accesos y seguridad (perfil de usuarios, autorizaciones, roles, disparadores, etc.) (3 puntos) - Experiencia en confección de procedimientos SQL y PLSQL para elaboración de informes y control de datos, recuperación, migraciones y copias de seguridad. (2 puntos) - Experiencia en soporte a la resolución de incidencias en la producción de aplicaciones corporativas que gestionan con bases de datos relacionales. 1 punto) - Experiencia en realización de tareas de administración de sistemas operativos HP-UX, Solares, y Linux. (1 punto)

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			
<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA JUSTICIA</u>										
24E	MADRID	ANALISTA DE SISTEMAS -3560985-	22	8.900,68 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de la aplicación SOROLLA para expedientes de gastos de adquisición de bienes y servicios informáticos con destino a la Administración de Justicia, Registros Civiles y Fiscales. - Mantenimiento y gestión de base de datos Access y manejo de la hoja de cálculo Excel. - Consultas de documentos contables y ejecución del presupuesto a través del sistema de información contable S.I.C.2. - Gestión y tramitación, mediante las distintas herramientas ofimáticas, de expedientes de contratación mediante concurso público y procedimiento negociado, así como de adquisición centralizada a través de la Dirección General de Patrimonio del Estado, de bienes y servicios informáticos y desarrollos Web con destinos a la Administración de Justicia, Registros Civiles y Fiscales. - Gestión de la Información de los Contratos con la Sub.Gral. De Clasificación de Contratistas y Registros de Contratos al Mº de Economía y Hacienda y al Tribunal de Cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados. - Ley y Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas: parte general y procedimientos de contratación de bienes y servicios informáticos. El SSD-Ciabsi - Contratación administrativa: Reglamento General de la Ley de Contratos en las AA.PP. - Windows XP Avanzado - Excel Avanzado - Access 2000 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en mantenimiento y desarrollo mediante creación de base de datos, plantillas e informes de la aplicación informática de apoyo a la gestión económica SOROLLA con destino a la Administración de Justicia, Registros Civiles y Fiscales. (4 puntos) - Experiencia en mantenimiento de base de datos Access y Hoja de Cálculo Excel.; Conocimiento del Sistema de información contable (S.I.C.2) y experiencia en consultas de documentos contables y ejecución del presupuesto. (1 punto) - Experiencia en ejecución de expedientes de contratación administrativa de bienes y servicios informáticos y desarrollo Web mediante concurso público y procedimiento negociado, así como de adquisición centralizada con destino a la Administración de Justicia, Registros Civiles y Fiscales. (3 puntos) - Experiencia en Gestión Presupuestaria. (1 punto) - Experiencia en la comunicación de los datos relativos a la ejecución de contratos a la Subdirección General de clasificación de contratistas y registro de contratos del Ministerio de Economía y Hacienda y al Tribunal de Cuentas (1 punto)
25E	MADRID	ANALISTA DE SISTEMAS -5003003-	22	8.900,68 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Implantación, despliegue y administración del sistema de monitorización multiplataforma Zabbix en la Admón. de Justicia, Fiscales y Registros Civiles. - Implantación, despliegue y administración de nuevos sistemas de monitorización en proyectos con profesionales para el intercambio seguro de documentos. - Implantación y coordinación del sistema de gestión de incidencias de nuevas tecnologías de la información. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de seguridad en entornos Unix. - Redes de área local: seminario práctico. - TCP/IP: arquitectura y aplicaciones. - Lenguaje de programación Java (inicial). - Administring Microsoft Windows NT 4.0 - Básico de comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en implantación, despliegue y administración de sistemas de monitorización corporativos Tivoli y Zabbix (4 puntos) - Experiencia en monitorización de la arquitectura del sistema LexNet (4 puntos) - Experiencia en instalación y administración de sistemas Linux Centos 5, Apache, PHP5, bases de datos MYSQL 5 y NET-SNMP 5 (1 punto) - Experiencia en implantación del sistema de gestión de incidencias Service Center (1 punto)
<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA JUSTICIA</u>										
26E	MADRID	ANALISTA FUNCIONAL -3561009-	20	7.316,80 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación, seguimiento y control del desarrollo de aplicaciones de registros civiles. - Generación de estadísticas para intercambio de datos entre registros civiles y otros organismos. - Planificación, seguimiento y control del proyecto de firma electrónica para aplicaciones de registros civiles. - Resolución de incidencias en aplicaciones de registros civiles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Oracle. - Desarrollo de Oracle. - SQL / Oracle avanzado. - Programación en entorno Office. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la planificación, seguimiento y control del desarrollo de aplicaciones de registros civiles: Inforeg, Gestión de expedientes de nacionalidad (5 puntos). - Experiencia en generación de estadísticas para intercambio de datos entre registros civiles y otros organismos con base de datos Oracle (2 puntos). - Experiencia en planificación, seguimiento y control del proyecto de firma electrónica para aplicaciones de registros civiles (2 puntos). - Experiencia en resolución de incidencias de Inforeg (1 punto).
27E	MADRID	ANALISTA FUNCIONAL -4204806-	20	7.316,80 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión, coordinación y seguimiento en el proceso de informatización de los Registros Civiles así como la elaboración de informes y otra documentación. - Mantenimiento, seguimiento y revisión de las Estadísticas y Alardes de los Organos Judiciales - Confección de procedimientos SQL y PLSQL para la elaboración de informes, así como control de datos, recuperación y migraciones. - Coordinación del Centro de Atención de Usuarios de sistemas informáticos - Elaboración de informes técnicos y estadísticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Calidad en la prestación de los servicios - Arquitectura de Aplicaciones - Administración de base de datos Oracle - Oracle programación con PL/SQL - Administración de servidores corporativos - Infraestructura corporativa MJU 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la Gestión, coordinación y seguimiento en el proceso de informatización de los Registros Civiles así como la elaboración de informes y otra documentación. (3 puntos) - Experiencia en el mantenimiento, seguimiento y revisión de las Estadísticas y Alardes de los Organos Judiciales. (3 puntos) - Experiencia en la confección de procedimientos SQL y PLSQL para la elaboración de informes, así como control de datos, recuperación y migraciones. (2 puntos) - Experiencia en la Coordinación del Centro de Atención de Usuarios de sistemas informáticos (1 punto) - Experiencia en la Elaboración de informes técnicos y estadísticos (1 punto)
28E	MADRID	ANALISTA FUNCIONAL -4505831-	20	7.316,80 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento, grabación y consulta de la aplicación de Registro de documentos INVESICRES - Administración y Mantenimiento de Bases de Datos - Utilización de aplicaciones ofimáticas 	<ul style="list-style-type: none"> - Redes usuarios - Redes supervisor - Bases de Datos - Access Avanzado - Word - Excel 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en mantenimiento, grabación y consulta de la aplicación de Registro de documentos INVESICRES (6 puntos) - Experiencia en administración y mantenimiento de bases de datos (3 puntos) - Experiencia en gestión de aplicaciones ofimáticas (1 puntos)

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento especifico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	Méritos adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			
<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA JUSTICIA</u>										
29E	MADRID	ANALISTA FUNCIONAL -4702640-	20	7.316,80 €	AE	A2C1	EX11	- Mantenimiento de direccionamiento de redes y líneas de comunicaciones. - Mantenimiento cuentas de autenticación Radius. - Mantenimiento de listas de correo	- Configuración y Arquitectura de routers y conmutadores (INAP) - Fundamentos Sistemas Unix. - Introducción a la Configuración de Routers Cisco.	- Experiencia en mantenimiento redes con HP-OpenView (2 puntos). - Experiencia atención informática en la Administración de Justicia (2 puntos). - Experiencia de manejo Listas de correo con Mailman (3 puntos). - Experiencia en mantenimiento servicios autenticación Radius (3 puntos)
30E	MADRID	JEFE DE PLANIFICACION -3768305-	19	5.755,08 €	AE	A2C1	EX11	- Administración de sistemas Antivirus - Resolución de incidencias y atención a usuarios. - Instalación y mantenimiento de servidores en entornos Windows - Control y seguimiento de actuaciones de empresas externas.	- Administración de entornos Windows 2003 Server - Sistema Gestor de Base de Datos Oracle. - Auditoría y Seguridad Informática. - Seguridad en Redes de Ordenadores. - Autoridades de Certificación y Firma Digital.	- Experiencia en administración y despliegue de sistemas Antivirus Trend Mico (3 puntos) - Experiencia en resolución de incidencias software y hardware e instalación de equipos en entornos Windows (2 puntos) - Experiencia en Control y seguimiento de actuaciones de empresas externas (1 punto) - Experiencia en Administración de Sistemas Windows 2003 Server (2 puntos) - Experiencia en atención de usuarios en aplicaciones de ámbito judicial (2 puntos)
31E	MADRID	ANALISTA PROGRAMADOR -1016646-	18	4.795,60 €	AE	C1C2	EX11	- Planificación, dirección y supervisión del proyecto de migración en la aplicación LIMS en los Institutos Nacionales de Toxicología. - Planificación del proyecto de modernización informática de los Institutos Nacionales de Toxicología. - Apoyo a la Subdirección y coordinación entre áreas	- Administración Web Sphere (Internet/Intranet). - Rentabilización de Internet.	- Experiencia en la planificación, dirección y supervisión del proyecto de migración en la aplicación LIMS en los Institutos Nacionales de Toxicologías (5 puntos) - Experiencia en la planificación del proyecto de modernización informática de los Institutos Nacionales de Toxicología. (4 puntos) - Experiencia en apoyo y coordinación de jefaturas (1 punto)
<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA JUSTICIA</u>										
32E	MADRID	PROGRAMADOR DE PRIMERA -1055198-	17	4.421,20 €	AE	C1C2	EX11	- Mantenimiento de cuentas de correo. - Mantenimiento Postmaster. - Mantenimiento directorio OpenLdap. - Mantenimiento de Listas de correo.	- Administración Unix. - Implantación servicio de directorio OpenLdap sobre Linux. - Correo electrónico.	- Experiencia en gestión correo electrónico y listas con Mailman (4 puntos). - Experiencia atención informática en la Administración de Justicia (2 puntos) - Experiencia en mantenimiento de OpenLdap (4 puntos).
<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS PERSONALES AL SERVICIO ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</u>										
33E	MADRID	JEFE SECCION N24 -3012076-	24	3.820,80 €	AE	A1A2	EX11	- Gestión del personal laboral de la Administración de Justicia. - Negociación colectiva del personal laboral de la Administración de Justicia. - Gestión de asuntos sobre ejercicio de los derechos de representación y de actividad sindical del personal al servicio de la Administración de Justicia.	- Procedimiento Administrativo. - Gestión de Recursos Humanos. - Excel avanzado. - Access Avanzado.	- Experiencia en gestión del personal laboral de la Administración de Justicia (4 puntos). - Experiencia como miembro de la Subcomisión Delegada de la Administración de Justicia (3 puntos). - Experiencia en gestión de asuntos relativos al ejercicio de los derechos de representación y de actividad sindical del personal al servicio de la Administración de Justicia (3 puntos).
<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL ORGANIZACION Y MEDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y DEL MINISTERIO FISCAL</u>										
34E	MADRID	JEFE DE SERVICIO PROGRAMAS ESPECIALES -4413726-	26	10.964,54 €	AE	A1A2	EX21	- Desarrollo Planta Judicial - Elaboración de informes jurídicos relacionados con la Planta Judicial - Elaboración de proyectos normativos - Tramitación de expedientes administrativos	- Microsoft Access avanzado. - Consulta y manipulación de datos SQL. - Fundamentos de bases de datos relacionales. - Autoedición Adobe Page Maker. - Procedimiento Administrativo.	- Experiencia en el desarrollo de la Planta Judicial (4 puntos) - Experiencia en la elaboración de proyectos normativos (2 puntos) - Experiencia en la elaboración de informes jurídicos (2 puntos) - Licenciatura en Derecho (2 puntos)

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			
UNIDAD DE APOYO (FISCAL GENERAL DEL ESTADO)										
35E	MADRID	CAJERO PAGADOR -5057694-	18	3.820,80 €	AE	C1C2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución y control del programa de gastos. - Elaboración y rendición de cuentas justificativas para reposición. - Aplicación del gasto a los conceptos presupuestarios y control del mismo. - Elaboración de estados de situación de tesorería. - Revisión de facturas y gestión de pagos. - Control de la contabilidad. - Gestión y tramitación de anticipos de caja fija. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y presupuestaria para cajeros-habilitados. - Sorolla. - Word. - Excel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión de pagos (4 puntos). - Experiencia en el uso de la aplicación Sorolla (3 puntos). - Experiencia en el uso de aplicaciones informáticas (word y excel) (3 puntos).
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS ECONÓMICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA										
36E	MADRID	JEFE SERVICIO DE CONTRATACION -2046148-	26	11.698,40 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de adquisición centralizada. - Tramitación de expedientes de contratación. - Coordinación con las Gerencias Territoriales del Departamento y valoraciones económicas de créditos transferidos a Comunidades Autónomas. - Gestión económica-presupuestaria de los créditos asignados a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia en los Capítulos II, IV, VI, VII y VIII del Presupuesto de Gastos. - Control de los Anticipos de Caja Fija del Programa 142 A. 	<ul style="list-style-type: none"> - El Sistema Presupuestario del Sector Público en España. - El Sistema de compras público centralizado. - Curso de formación a la Contratación Administrativa. - Gestión Financiera y Presupuestaria. - Excel 2003. - Sorolla. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la tramitación de expedientes de adquisición por el sistema de compras centralizado (2 puntos). - Experiencia en la tramitación de contratos de Suministros, Servicios y Asistencia técnica (3 puntos). - Experiencia en la gestión económico-presupuestaria de los créditos correspondientes a los Capítulos II, IV, VI, VII y VIII (3 puntos). - Experiencia en la utilización del programa informático OFFICE (Bases de datos ACCES, Hoja de cálculo EXCEL y tratamiento de Textos WORD (1 punto). - Experiencia en la utilización del sistema de gestión informatizada del gasto público SOROLLA (1 punto).
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS ECONÓMICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA										
37E	MADRID	JEFE SERVICIO CONTROL PRESUP. Y RETRIBUCION -2834622-	26	9.856,94 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y seguimiento de la ejecución del presupuesto de Gastos de personal de la Administración de Justicia. - Elaboración y tramitación de modificaciones presupuestarias relativas a Gastos de personal. - Control de la contabilidad y elaboración documentos contables del Capítulo 1 (Gastos de personal). - Elaboración de estudios e informes sobre modificaciones normativas relativas a retribuciones del personal de la Administración de Justicia. - Control de justificación de altas en nómina y retribuciones en aplicación informática SAP. - Control de cuenta bancaria de Habilitación de la Administración de Justicia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Access avanzado. - Excel avanzado. - Word. - La elaboración, ejecución y control del presupuesto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en manejo de la aplicación informática SAP (4) - Conocimientos y experiencia en retribuciones de la Administración de Justicia (3 puntos). - Experiencia acreditada en gestión de documentos contables del Capítulo 1 (Gastos de personal) (3 puntos).
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS ECONÓMICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA										
38E	MADRID	PROGRAMADOR DE PRIMERA -3037242-	17	4.421,20 €	AE	C1C2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a gerencias territoriales de justicia en la aplicación informática aino@ en entorno Sap. - Apoyo en el mantenimiento y actualización de la aplicación informática aino@ en entorno Sap. - Resolución de incidencias surgidas en las nóminas del personal de justicia. - Resolución de incidencias provenientes del Centro de Atención de Usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Windows XP. - Queris, Sistema aino@ para gestion de nóminas. - Correo electrónico e internet. - Aplicación informática aino@ nivel avanzado (profesora). - Sistema de retribuciones Muface y Seguridad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la asistencia a gerencias territoriales de justicia en la aplicación informática aino@ en entorno Sap (4 puntos). - Experiencia en apoyo al mantenimiento y actualización de la aplicación informática aino@ en entorno Sap (2 puntos). - Experiencia en la resolución de incidencias surgidas en las nóminas del personal de justicia. Resolución de incidencias provenientes del Centro de Atención a Usuarios (2 puntos). - Experiencia en el manejo de las siguientes herramientas informáticas: (Access, Excel, y Word, correo electrónico e internet) (2 puntos).

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS JUDICIALES

39E	MADRID	JEFE DE SERVICIO N26 -5003156-	26	9.856,94 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación y control de la actividad registral relativa a la puesta a punto y funcionamiento de la nueva aplicación informática destinadas a la incorporación de información penal, desde las propias oficinas judiciales a la Base de Datos del Registro Central de Penados y Rebeldes. - Seguimiento y resolución de las incidencias que se produzca en el intercambio de información penal sostenido por vía telemática entre los Juzgados y Tribunales y el Registro Central de Penados y Rebeldes. - Elaboración de informes técnico y/o jurídicos relacionados con los datos penales del Registro Central de Penados y Rebeldes. - Presentación de propuestas destinadas a mejorar el Registro Central de Penados y Rebeldes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación. - Windows 95. - Derecho Administrativo y legislación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas destinadas a consultar en Bases de Datos confidenciales, así como en el intercambio de información confidencial con otros Organos de la Administración (3 puntos). - Experiencia en elaboración de informes técnicos y/o jurídicos sobre planificación y control del trabajo relativos a bases de datos confidenciales (3 puntos). - Licenciatura de Derecho (2 puntos). - Experiencia en coordinación de grupos de trabajo (2 puntos).
-----	--------	-----------------------------------	----	------------	----	------	------	---	---	--

40E	MADRID	ANALISTA PROGRAMADOR -4667650-	18	4.795,60 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Dar apoyo informático a las distintas Secciones del Registro Central de Penados y Rebeldes y conformar la estadística registral que se precise en la Unidad administrativa competente. - Servir de enlace con los responsables de desarrollo de la Subdirección General de Nuevas Tecnologías, para trasladar las mejoras que sean necesarias en las aplicaciones y que requieren los distintos Servicios o Secciones del Registro. - Interrelación con el Centro de Atención Usuarios de Nuevas incidencias técnicas relativas a la remisión o consulta de información penal remitidas por las Oficinas Judiciales. - Promover las mejoras de gestión informática de las aplicaciones del Registro Central de Penados y Rebeldes en relación con los responsables de Nuevas tecnologías. - Colaborar en el control de los accesos a la Base de Datos y en la concesión de las claves del personal autorizado para dichos accesos. Estrecha colaboración con los responsables de la seguridad de los ficheros del Registro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación y mantenimiento de SOFTWARE - ACCES 97 - Windows - Access 2.0 - Excel avanzado - Desarrollo paginas Web 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en aplicaciones informáticas y en la mejora y mantenimiento de las .destinadas a consulta (3 puntos) - Experiencia en tareas informáticas sobre el contenido de la Base de Datos, destinadas a la incorporación telemática de información confidencial (3 puntos) - Experiencia en la extracción de datos estadísticos registrales destinados al control y mejora en la gestión de las Oficinas (2 puntos) - Experiencia en tareas de apoyo informático a unidades de trabajo, resolviendo problemas de configuración, soporte e instalación de los equipos (2 puntos)
-----	--------	-----------------------------------	----	------------	----	------	------	---	--	---

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS JUDICIALES

41E	MADRID	ANALISTA PROGRAMADOR -5001544-	18	4.795,60 €	AE	C1C2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Dar apoyo informático a las distintas Secciones del Registro Central de Violencia Domestica y conformar la estadística registral que se precise en la Unidad administrativa competente. - Servir de enlace con el personal adscrito al desarrollo del Registro de la Subdirección General de Nuevas Tecnologías, para trasladar las mejoras que sean necesarias en las aplicaciones y que requieren los distintos Servicios o Secciones del Registro. - Interrelación con el Centro de Atención Usuarios de Nuevas incidencias técnicas relativas a la remisión o consulta de información penal remitidas por las Oficinas Judiciales. - Colaborar en el control de los accesos a la Base de Datos y en la concesión de las claves del personal autorizado para dichos accesos. Estrecha colaboración con el encargado del Registro Central para la Violencia Domestica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organización y Normativa básica de la Administración del Estado. - Organización del Estado y Unión Europea. - Régimen Jurídico de la Administración Pública - Word 97 - Correo Electrónico e Internet - Lenguaje Administrativo - Power Point - ACCES 97 - Windows - Access 2.0 - Excel avanzado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la mejora y mantenimiento de la aplicación informática para la grabación y consulta de los datos del Registro Central para la Violencia Domestica (3 puntos) - Experiencia en tareas informáticas sobre el contenido de la Base de Datos, destinadas a la incorporación telemática de información confidencial relativa al Registro Central para la Violencia Domestica (2 puntos) - Experiencia en la gestión de los datos del Registro como base para la toma de decisiones en Violencia Domestica (2 puntos) - Experiencia en la gestión del usuarios autorizados a conectarse al Registro y colaboración con el encargado en la solución de las incidencias derivadas (3 puntos)
-----	--------	-----------------------------------	----	------------	----	------	------	---	---	--

MUTUALIDAD GENERAL JUDICIAL

42E	MADRID	JEFE DE SERVICIO INFORMÁTICA -2116779-	26	10.964,54 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de la Unidad de Informática del Organismo. - Desarrollo de los Planes periódicos de gestión. - Decisiones y diseños de análisis, implantaciones y desarrollos. - Propuestas de contratación y adquisiciones. - Organización de atención a usuarios. - Control de redes de comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos relacionados con Administración electrónica. - Cursos BBDD Oracle. - Aplicaciones Forms/Report Oracle en relación clientes-servidor. - Cursos sobre servidores de aplicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en puestos de dirección informática (2 puntos). - Experiencia en dirección, organización y gestión de equipos de trabajo (2 puntos). - Experiencia en propuestas y diseño de contrataciones (2 puntos). - Experiencia en redes de comunicaciones (2 puntos). - Experiencia en informática relacionada con bases de datos de colectivos, afiliados, prestaciones (2 puntos).
-----	--------	--	----	-------------	----	------	------	--	---	---

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			
<u>MUTUALIDAD GENERAL JUDICIAL</u>										
43E	MADRID	ASESOR MEDICO -1894452- - LICENCIADO EN MEDICINA Y CIRUGIA -	26	9.856,94 €	AE	A1	EX29	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de prestaciones sanitarias del organismo al frente del equipo de trabajo. - Estudio y análisis de prestaciones asistenciales y sanitarias. - Coordinación de concertos o convenios con entidades médicas y comunidades autónomas. - Elaboración de normativa. - Representación del Organismo en Foros Administrativos y Sanitarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de prestaciones sanitarias públicas. - Asistencia y normativa sanitaria en el extranjero. - Curso de Excel avanzado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento legislación sanitaria nacional y europea (2 puntos). - Experiencia en organización y dirección de equipos de trabajo (2 puntos). - Elaboración de informes y análisis sobre datos sanitarios de sectores de población (3 puntos). - Experiencia implantación de receta electrónica, digitalización historias clínicas, tarjeta clínica digitalizada (3 puntos).
<u>GERENCIAS TERRITORIALES</u>										
<u>GERENCIA TERRITORIAL DE ORGANOS CENTRALES</u>										
44E	MADRID	CAJERO PAGADOR -5057695-	18	3.820,80 €	AE	C1C2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Rendición de cuentas justificativas de la inversión de los fondos percibidos en la Gerencia, tanto en pagos a justificar ordinarios como en cuentas justificativas para reposición de fondos de anticipo de caja fija. - Tramitación de los modelos de los Registros Contables establecidos por la Intervención General de la Administración del Estado, en concreto: Registro general de libramiento, Registro de cajas de efectivos y Registros de cuentas corrientes con las Entidades de Crédito. - Formulación de estados de situación de Tesorería que comprendan la totalidad de los ingresos y los pagos que se realicen en el ámbito de la caja pajadora. - Tramitación de la cuenta restringida de recaudación y tramitación de contratos menores y seguimiento de los mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y presupuestaria. - Sorolla. - Word. - Access. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el manejo de la aplicación informática de gestión económica SOROLLA (3 puntos). - Experiencia en la gestión de trámites relacionados con el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón de servicio (3 puntos). - Experiencia en la tramitación de cuentas justificativas, formulación de estados de situación de tesorería y seguimiento de contratos menores (4 puntos).
<u>GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA EN ALBACETE</u>										
45E	ALBACETE	JEFE SECCION CAJA PAGADORA -2112402-	22	4.421,20 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los gastos de funcionamiento de los Órganos de la Administración de Justicia y Gerencia Territorial por el procedimiento de Anticipo de Caja Fija, así como los gastos del Tribunal del Jurado por igual sistema. Expedientes de pago directo a proveedores. - Generación de transferencias bancarias y elaboración y rendición de las cuentas justificativas y documentos contables. Elaboración de estados de situación de tesorería y conservación y custodia de talonarios y matrices de cheques. - Elaboración de declaraciones informativas (modelos 190, 296 y 347) y presentación ante la Agencia Tributaria. Emisión de certificados de retenciones. - Custodia de fondos y práctica de arqueos y conciliaciones bancarias. Seguimiento presupuestario del Capítulo II. - Gestión de caja utilizando el programa informático Sorolla. - Control y revisión de facturas, propuestas de pago y gestión de pagos realizados. - Relación con proveedores. 	<ul style="list-style-type: none"> -Sorolla. -Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común. -Gestión Presupuestaria -Acces avanzado 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en los trámites administrativos y económicos de indemnizaciones por razón del servicio del personal de Gerencia y de la Administración de Justicia, así como sus gastos de funcionamiento mediante el sistema de caja fija a través del programa informático SOROLLA, incluidos los gastos del Tribunal del Jurado y el pago de asistencias a los miembros de las Comisiones de Asistencia Jurídica Gratuita por el mismo sistema informático (6 puntos). - Experiencia en la generación de ficheros de transferencias, así como en la elaboración y rendición de las cuentas justificativas y documentos contables de justificantes de gasto originados por la Administración de Justicia a través del sistema informático Sorolla (1 punto). - Experiencia en la elaboración de estados de situación de tesorería y conservación, custodia de talonarios y matrices de cheques y custodia de fondos y práctica de arqueos y conciliaciones bancarias (1 punto). - Experiencia en la elaboración de declaraciones informativas (modelos 190, 296 y 347) y presentación telemática ante la Agencia Tributaria. Emisión y envío de certificados de retenciones (1 punto). - Experiencia en el seguimiento presupuestario del Capítulo II, realización de informes en relación con el mismo para los Servicios Centrales del Ministerio de Justicia (1 punto).

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	Méritos adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			
<u>GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEON EN BURGOS</u>										
46E	BURGOS	JEFE SECCION HABILITACION -2515854-	24	5.755,08 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Anticipo de caja Fija del Capitulo II. - Gestión y abono de comisiones de servicio. - Gestión y abono de los gastos del tribunal del jurado y de peritos y testigos. - Gestión de los libros de registro, contables y elaboración de cuentas justificativas. - Elaboración de expedientes de contratos menores. - Manejo del programa Sorolla. - Elaboración de documentos contables. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y financiera. - Sorolla Avanzado para habilitados pagadores. - Sorolla avanzado para gestores. - Sorolla generador de informes. - Iris. - Sorolla. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión del Anticipo de Caja Fija (3 puntos). - Experiencia en la elaboración y rendición de las cuentas justificativas, estados de situación de tesorería y Agencia Tributaria (3 puntos). - Experiencia en el manejo del programa Sorolla (2 puntos). - Experiencia en la elaboración de expedientes de contratos menores (2 puntos).
<u>GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE EXTREMADURA EN CACERES</u>										
47E	CÁCERES	JEFE SECCION CAJA PAGADORA -1628507-	22	4.421,20 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de la Sección de Caja Pagadora. - Elaboración de estados de situación de tesorería. - Control y revisión de facturas, propuestas de pago y gestión de pagos realizados. - Justificación de los libramientos a justificar y reposición de anticipos de caja fija. 	<ul style="list-style-type: none"> - Anticipos de Caja fija. - Gestión Económica y Presupuestaria. - Contratación Administrativa. - Sorolla. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en pagos y notificación de gastos (4 puntos). - Experiencia en el uso de la aplicación SOROLLA (3 puntos). - Experiencia en el uso de aplicaciones informáticas: Access, Excell, Word (3 puntos).
<u>GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE ANDALUCIA EN GRANADA</u>										
48E	GRANADA	JEFE SECCION HABILITACION -3382230-	24	5.755,08 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de nóminas de haberes de Magistrados, Jueces, Fiscales y personal al servicio de la Administración de Justicia. - Confección de las cotizaciones a la Seguridad Social. - Gestión de los Gastos de funcionamiento de la Gerencia Territorial. - Gestión de las indemnizaciones de gastos por razón del servicio. - Tramitación de expedientes de jubilación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Personal. - Gestión de la Seguridad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión, confección y justificación de nóminas del personal al servicio de la Administración de Justicia (3 puntos). - Experiencia en la gestión, confección y liquidación de las cotizaciones y trámites de la Seguridad Social (3 puntos). - Experiencia en la gestión de expedientes de jubilación del Régimen General de Seguridad Social y Clases Pasivas del Estado (3 puntos). - Experiencia en la aplicación de sistemas informáticos para la confección de nóminas y Seguridad Social (1 punto).
<u>GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE ANDALUCIA EN MÁLAGA</u>										
49E	MÁLAGA	ANALISTA PROGRAMADOR -2146777-	18	4.795,60 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Soporte técnico a aplicaciones informáticas. - Gestión y control de suministros informáticos. - Mantenimiento e instalación del hardware-software. - Coordinación y control de trabajos realizados por empresas externas en materia de informática judicial. - Control de utilización de sistemas informático y formación de usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Unix. - Programación en el entorno Windows. - Administración de redes Microsoft. - Comunicaciones TCP/IP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas en el entorno Windows (3 puntos). - Experiencia en el entorno Unix-Oracle (2 puntos). - Experiencia en la Administración de Redes (3 puntos). - Experiencia e instalación y configuración de ordenadores personales (2 puntos).
50E	MELILLA	ANALISTA PROGRAMADOR -4667858-	18	4.795,60 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Soporte técnico a aplicaciones informáticas. - Gestión y control de suministros informáticos. - Mantenimiento e instalación del hardware-software. - Coordinación y control de trabajos realizados por empresas externas en materia de informática judicial. - Control de utilización de sistemas informáticos y formación de usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Unix. - Programación en el entorno Windows. - Administración de redes Microsoft. - Comunicaciones TCP/IP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas en el entorno Windows (3 puntos). - Experiencia en el entorno Unix-Oracle (2 puntos). - Experiencia en la Administración de Redes (3 puntos). - Experiencia e instalación y configuración de ordenadores personales (2 puntos).

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			

GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE CANARIAS EN LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

51E	LAS PALMAS	ANALISTA PROGRAMADOR -4657850-	18	5.330,00 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Soporte técnico de aplicaciones informáticas. - Gestión y control de suministros informáticos. - Mantenimiento de instalación del hardware-software. - Control de utilización de sistemas informáticos y formación de usuarios. - Mantenimiento de instalaciones informáticas: sistemas de cableado, líneas de transmisión de datos, electrónica de red y equipos informáticos. - Instalación de nuevos equipos. - Apoyo informático a los distintos registros: Penados y Rebeldes, Actos de Última Voluntad, Contratos de Seguro de Cobertura de Fallecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Unix. - Programación en el entorno Windows. - Administración de redes Microsoft. - Comunicaciones TCP/IP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas en el entorno Windows (3 puntos). - Experiencia en el entorno Unix-Oracle (2 puntos). - Experiencia en la Administración de Redes (3 puntos). - Experiencia e instalación y configuración de ordenadores personales (2 puntos).
-----	------------	-----------------------------------	----	------------	----	------	------	--	--	--

GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE ANDALUCIA EN SEVILLA

52E	SEVILLA	ANALISTA PROGRAMADOR -4657843-	18	4.795,60 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de las aplicaciones informáticas. - Control del suministro, instalación y mantenimiento del hardware en órganos Judiciales. - Soporte técnico a usuarios de Órganos Judiciales. - Mantenimiento de Instalaciones Informáticas: sistemas de cableado, líneas de transmisión de datos, electrónica de red y equipos informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Unix. - Programación en el entorno Windows. - Administración de redes Microsoft. - Comunicaciones TCP/IP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en mantenimiento de aplicaciones informáticas y soporte a usuarios de Órganos Judiciales (5 puntos). - Experiencia en mantenimiento de Instalaciones Informáticas en Órganos Judiciales: sistemas de cableado, líneas de transmisión de datos, electrónica de red y equipos informáticos (3 puntos). - Experiencia en el control del suministro, instalación y mantenimiento del hardware-software en Órganos Judiciales (2 puntos).
-----	---------	-----------------------------------	----	------------	----	------	------	--	--	--

**CONCURSO ESPECÍFICO A RESULTAS
Anexo IR**

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			

GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEON EN VALLADOLID

53E	VALLADOLID	JEFE SECCION HABILITACION -4119307-	24	5.755,08 €	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de nóminas del personal al servicio de la Admón. de Justicia - Gestión de nóminas de Jueces, Fiscales y Secretarios, y Jueces de Paz - Gestión de seguridad social. - Gestión de personal laboral. - Gestión de formación impartida al personal al servicio de la Admón. de Justicia. - Convocatoria y gestión de Bolsas de trabajo. - Organización de los procesos electorales a Juntas de personal y Comités de Empresa. - Atención telefónica y personal a los funcionarios del ámbito competencial de la gerencia. - Tramitación de expedientes de contratación de personal laboral eventual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Personal. - Gestión de la Seguridad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión, confección y justificación de nóminas del personal al servicio de la Administración de Justicia (3 puntos). - Experiencia en la gestión, confección y liquidación de las cotizaciones y trámites de la Seguridad Social (3 puntos). - Experiencia en gestión de personal laboral (2 puntos). - Experiencia en convocatoria y gestión de Bolsas de Trabajo (1 punto). - Experiencia en conocimientos informáticos (1 punto).
-----	------------	--	----	------------	----	------	------	---	--	---

GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE ARAGON EN ZARAGOZA

54E	ZARAGOZA	JEFE SECCION CAJA PAGADORA -1219905-	22	4.421,20 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión anticipo de caja fija. - Gestión de suministros de material de oficina y mobiliario destinado a la Administración de Justicia. - Gestión y seguimiento de contratos mayores y contratos menores. - Confección y abono de nóminas y dietas de personal. - Expedición de certificados de retenciones del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de Ofimática (Excel, Access y Word). - Correo electrónico e Internet. - Calidad en la prestación de servicios. - Lenguaje Administrativo. - Gestión económico y financiera. - Procedimiento administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en puestos relacionados en Cajas Pagadoras (3 puntos). - Experiencia en el manejo de la aplicación informática de gestión económica Sorolla (1 punto). - Experiencia en gestión de suministros de material de oficina y otros específicos de la Administración de Justicia (1 punto). - Experiencia en la comprobación y gestión de gastos de los artículos 21 y 22 del presupuesto de gastos (1 punto). - Experiencia en la gestión y seguimiento de contratos (3 puntos). - Experiencia en la gestión y comprobación de nóminas, indemnizaciones de testigos judiciales, dietas y asistencias (1 punto).
-----	----------	---	----	------------	----	------	------	--	---	---

SUBSECRETARÍADIVISIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

1ER	MADRID	ANALISTA PROGRAMADOR -4677155-	18	4.795,60 €	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de usuarios sobre directorio activo de Windows 2003. - Configuración de políticas de seguridad para los usuarios del Ministerio. - Explotación del sistema de correo basado en Exchange 2003. - Publicación de servicios en internet a través de servidores ISA Server. 	<ul style="list-style-type: none"> - Directorio Activo. - Windows Server 2003. - Redes locales y Comunicaciones. - Servidor de correo Exchange. - ISA Server. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en administración de usuarios (2 puntos). - Experiencia en mantenimiento de cuentas de correo electrónico sobre Exchange 2003 (3 puntos). - Experiencia en administración de directorio activo de Windows 2003 (3 puntos). - Experiencia en publicación de servicios a través de ISA Server (2 puntos).
-----	--------	-----------------------------------	----	------------	----	------	------	---	--	--

Significado de las siguientes claves:

AE	Puestos a desempeñar por funcionarios de la Administración del Estado (Personal incluido en el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto).
EX11	Puestos a desempeñar por funcionarios pertenecientes a todos los Cuerpos o Escalas con exclusión de todos los comprendidos en los Sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.
EX21	Puestos a desempeñar por funcionarios pertenecientes a todos los Cuerpos o Escalas con exclusión de todos los comprendidos en los Sectores de Docencia, Investigación, Sanidad y Transporte Aéreo y Meteorología.
EX26	Puestos a desempeñar por funcionarios pertenecientes a todos los Cuerpos o Escalas con exclusión de todos los comprendidos en los Sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias.
EX29	Puestos a desempeñar por funcionarios pertenecientes a todos los Cuerpos o Escalas con exclusión de todos los comprendidos en los Sectores de Docencia, Investigación, Transporte Aéreo y Meteorología.

ANEXO II

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

DATOS PERSONALES

D.N.I. : APELLIDOS Y NOMBRE : DOMICILIO : CÓDIGO POSTAL : TELÉFONO DE CONTACTO (prefijo) : CORREO ELECTRÓNICO : ORGANISMO DE DESTINO ACTUAL : PROVINCIA DE DESTINO ACTUAL . :	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
<input type="checkbox"/>	Autorizo la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento) de conformidad con lo establecido en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2006 de 27 de diciembre (BOE 1-01-2007)

PUESTOS QUE SOLICITA (Especificados por Orden de preferencia del solicitante).

ORDEN DE PREFERENCIA	CÓDIGO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE ORDEN DEL ANEXO 1 ó IR	LOCALIDAD DEL PUESTOS SOLICITADO	NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
1					
2					
3					
4					
5					
6					

En caso necesario se continuará en el Anexo II (Hoja 2)

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base Segunda, apartado 4	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Condiciona su petición de acuerdo con la Base Quinta, apartado 3 Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	DISCAPACIDAD (Base Quinta, apartado 2) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar (Base Cuarta, apartado 1.5) Cónyuge Cuidado de hijo Cuidado familiar Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> (Incompatible con cuidado de hijo) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de discapacidad Adaptaciones precisas (resumen)

En, a de de

SRA. SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA.-

ANEXO III**MINISTERIO:**D./D^a. :
Cargo.:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Serv. Especiales	<input type="checkbox"/> Serv. CC.AA.	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones. F.
		Fecha traslado	Termin. periodo suspensión:
<input type="checkbox"/> Exc. Vol. Art. 29.3. Ap. - Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia para cuidado de familiares, art. 29.4 Ley 30/84.	Toma posesión último destino def.	
Fecha cese serv. activo:	Fecha cese serv. activo:(3)		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:			

3.- DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)		
Ministerio/Se. de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Com. Autónoma, Corporación Local:		
Denominación del Puesto:		
Municipio:	Fecha toma Posesión:	Nivel del Puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)		
a) Comisión de Servicios en: (6)		
Municipio:	Fecha toma posesión:	Denom. del puesto:
		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. Ingreso y Provisión:	<input type="checkbox"/> Por Cese o remoción del puesto	<input type="checkbox"/> 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	Niv. 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						
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días	
.....
.....
Total años de Servicios: (10)						

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
de fecha: B.O.E.:OBSERVACIONES AL DORSO : Si No

Lugar , fecha y firma

OBSERVACIONES (11):

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente
- (3) Sí no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) Sí se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestados.
- (10) Sí 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 III - 1**CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO**D./D^a. : _____

CARGO: _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro.D./D^a. _____

N.R.P. _____, funcionario del Cuerpo/Escala _____

con fecha, _____, ha consolidado el grado personal _____, encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste, y surta los efectos oportunos ante le Ministerio de Justicia, firmo la presente certificación

En, a de de

ANEXO IV

Apellidos:

Nombre:

Puesto Número (1):

Orden de Preferencia (2):

Firma:

--

Méritos adecuados al puesto solicitado (3)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo I y IR (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 II.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos adecuados a las características del puesto que figuran en el Anexo I y IR (Transcripción Literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo I y IR.
- (5) Esta descripción no exige de la pertinente documentación que pruebe lo alegado. En caso contrario no se otorgarán puntos por esos méritos. Se exceptuarán los que aparezcan ya certificados en el Anexo III.