

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

20949 ORDEN de 12 de septiembre de 1994 por la que se anuncia concurso de méritos para la adscripción de una plaza de funcionario del grupo C, de las Administraciones Públicas, al servicio del Tribunal Constitucional.

En la plantilla de funcionarios del grupo C del Tribunal Constitucional, año 1994, existe actualmente una plaza vacante, nivel 21 de «Complemento de destino», por lo que de conformidad con la normativa reguladora de la adscripción de dichos funcionarios; lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley Orgánica 2/1979, del Tribunal Constitucional; en el Reglamento de Organización y Personal de dicho Tribunal de 5 de julio de 1990 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de agosto), y disposiciones complementarias, se convoca concurso de méritos para cubrir plaza del grupo C de las Administraciones Públicas, de acuerdo con las siguientes bases:

I. Requisitos de los aspirantes

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos, Escalas o plazas del grupo C de las Administraciones Públicas que tengan encomendadas funciones propias del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en esta convocatoria para la plaza a que se refiere el presente concurso, de acuerdo con lo figurado en el Reglamento de Organización y Personal del Tribunal Constitucional de 5 de julio de 1990 y en la relación de puestos de trabajo aprobada por Acuerdo de dicho Tribunal de 20 de enero de 1992 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de marzo).

2. Los aspirantes podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la vigente legislación, siempre que reúnan las condiciones que a continuación se indican:

a) Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo, obtenido por concurso o libre designación o nuevo ingreso.

Quedan exceptuados del cumplimiento de dicho plazo de permanencia aquellos funcionarios que hayan sido removidos del puesto de trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública o normativas aplicables, o cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido.

b) Durante el primer año de permanencia en la situación de excedencia para el cuidado de hijos los funcionarios sólo podrán participar si en la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo obtenido.

c) Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas o de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar en el concurso si en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias lleven, al menos, dos años en las indicadas situaciones.

d) Los funcionarios en situación de suspensión firme de funciones sólo podrán participar en el concurso una vez haya finalizado el plazo por el que hubieren sido suspendidos.

Igualmente se exigirá una experiencia mínima de cuatro años y conocimientos en informática para tomar parte en el presente concurso.

II. Méritos a valorar y baremo de puntuación

1. Méritos adecuados a las características del puesto de trabajo a que se refiere la convocatoria, hasta un máximo de diez puntos, referidos a:

a) Conocimientos sobre el control de la gestión económica y presupuestaria, su tratamiento informático y catalogación y archivo de sus documentos.

b) Conocimientos relativos a la adquisición y enajenación de bienes.

c) Haber impartido o recibido cursos de formación y perfeccionamiento sobre los mencionados conocimientos.

2. Valoración del trabajo desarrollado hasta un máximo de 9 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto actualmente desempeñado, hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por un puesto de nivel 22 o superior: 5 puntos.

Por un puesto de nivel 21: 4 puntos.

Por un puesto de nivel 20 y 19: 3 puntos.

Por un puesto de nivel 18 o inferior a 18: 2 puntos.

2.2 Por la permanencia en puestos de trabajo, por cada año completo de servicios en puestos de trabajo de características similares al que se concursa o con actividades relacionadas con el mismo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

Aquellos funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo que no tenga asignado complemento de destino se entenderá que desempeñan un puesto de nivel 11.

3. Antigüedad: Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de 3 puntos. A estos efectos se computarán todos los servicios reconocidos en la Administración con carácter previo al ingreso en la misma, cualquiera que sea el Cuerpo, Escala o plaza desde el que se participe. No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados, simultáneamente, a otros igualmente alegados.

4. Por grado personal:

4.1 Por poseer grado personal igual o superior al del puesto ofertado: 3 puntos.

4.2 Por poseer grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto ofertado: 2 puntos.

4.3 Por poseer grado personal inferior en tres o más niveles al del ofertado: 1 punto.

III. Solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán al ilustrísimo señor Director general de la Función Pública y deberán tener entrada en el Registro General de la Función Pública, calle María de Molina 50, distrito postal 28006, 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, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las mismas se formularán en el modelo figurado en el anexo I de la presente Resolución.

2. Los concursantes deberán unir a la solicitud los documentos, originales o copias debidamente cotejadas, acreditativos de los requisitos que vengan obligados a justificar, de acuerdo con las bases del concurso, o aportarlos, en todo caso, dentro del plazo señalado en el apartado anterior.

3. Los datos de los concursantes relativos a su identidad, situación administrativa, méritos adecuados a las características del puesto de trabajo ofertado, valoración del trabajo desarrollado, antigüedad y grado personal, tendrán que acreditarse mediante certificación de la unidad competente, en cada caso, en materia de personal.

Respecto de los funcionarios de la Administración del Estado que se encuentren en situación de servicio activo o de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año de permanencia en esta situación, los requisitos a los que hace referencia la base primera y los méritos indicados en la base segunda deberán acreditarse por certificado según el modelo que figura como anexo II de la presente Resolución, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos

similares de los organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en los servicios centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del departamento.

Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas o en corporaciones locales, dicha certificación deberá ser expedida por el organismo competente de la Comunidad Autónoma o corporación local correspondiente.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, excedencia para el cuidado de hijos, transcurrido el primer año de permanencia en esta situación o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, la certificación será expedida por la unidad de personal del departamento, consejería o corporación local a que figure adscrito su Cuerpo o Escala. En caso de pertenecer a Cuerpos de la Administración del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a la Escala a extinguir de la AISS, dicha certificación será expedida por la Dirección General de la Función Pública. En cuanto a los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de organismos autónomos, asimismo, dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la unidad de personal del Ministerio u organismo donde tuvieron su último destino.

Los concursantes que procedan de la situación de suspensión firme de funciones acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y de excedencia para el cuidado de hijos, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualesquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para cargo público.

IV. De las relaciones provisionales y definitivas de admitidos y excluidos

1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias por la Dirección General de la Función Pública se procederá a su examen y a la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

2. Si la solicitud o los documentos que deben presentar los concursantes no reunieran las condiciones previstas en estas bases, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se les requerirá para que en un plazo de diez días hábiles subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de sus peticiones, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la mencionada Ley.

3. Transcurrido el plazo de diez días anteriormente indicado, la Dirección General de la Función Pública procederá a publicar la lista definitiva de los concursantes admitidos y excluidos en el «Boletín Oficial del Estado».

V. Valoración de los concursantes

1. Publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos se remitirán por el Director general de la Función Pública los expedientes de los solicitantes, con el correspondiente informe, al Secretario general del Tribunal Constitucional, quien lo someterá a la deliberación de la Junta de Gobierno, debidamente informados. Al objeto de apreciar la cualificación de los aspirantes podrá convocarseles, si se estima necesario, para una entrevista o demostración que permita verificar los indicados méritos que hayan aducido.

2. Antes de su elevación a la Junta de Gobierno, se dará traslado a la Junta de Personal del Tribunal Constitucional de los expedientes de los aspirantes y del informe de la Secretaría

General, a efectos de que puedan formular las observaciones que consideren procedentes. Estas observaciones se unirán a la documentación que se eleve a la Junta de Gobierno.

3. La Junta de Gobierno del Tribunal, previo informe de la Secretaría General, valorará los méritos de los aspirantes y seleccionará aquel que, a su juicio, deba ser nombrado para cubrir la plaza.

4. El Presidente del Tribunal Constitucional comunicará al Ministerio para las Administraciones Públicas la selección realizada.

5. El concurso será resuelto por el Ministerio para las Administraciones Públicas, a propuesta de la Presidencia del Tribunal Constitucional.

VI. De la adscripción y del plazo posesorio

1. La adscripción será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluido el supuesto de aplazamiento del cese, el interesado obtenga otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar por uno de los dos, viniendo obligado a comunicar en los tres días siguientes la opción realizada al Tribunal Constitucional.

2. El plazo de toma de posesión de la indicada plaza será de tres días hábiles, para quien resida en Madrid, o de un mes, si reside en otra localidad.

3. El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación. No obstante, el funcionario que haya obtenido destino desde la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del período de excedencia, tendrá derecho, mientras duren las citadas situaciones, a la reserva del nuevo destino, sin que para ello sea preciso formalizar la toma de posesión del mismo hasta tanto se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

4. El Subsecretario del departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar una prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta al Tribunal Constitucional.

5. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como servicio activo.

6. El traslado que se derive de la resolución del presente concurso tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no generará derecho a indemnización.

VII. De la situación administrativa y derechos de la adscripción

1. El funcionario nombrado para cubrir la indicada plaza quedará adscrito al Tribunal Constitucional en las condiciones previstas en su Reglamento de Organización y Personal y pasará a la situación administrativa de «servicios especiales» de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.2.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según lo establecido en el indicado artículo y número, penúltimo párrafo y normativa complementaria, no pudiendo participar en ningún concurso que se convoque dentro de los dos años siguientes a su toma de posesión. Se computará el tiempo que permanezca en dicha situación al amparo de lo previsto en el artículo 21.2.c) de la indicada Ley.

2. La adscripción a que se refiere esta convocatoria se declarará por dos años, al término de los cuales la Junta de Gobierno del Tribunal Constitucional propondrá a su Presidente que se acuerde el mantenimiento indefinido de la adscripción o, en su caso, el cese del funcionario adscrito que se reincorporará a la plaza que tuviere reservada.

3. El funcionario nombrado percibirá las retribuciones establecidas en las normas reguladoras de las mismas, dictadas por el Tribunal Constitucional para los del grupo C, adscritos a dicho Tribunal, sea cual fuere el grado que tenga consolidado o que pueda consolidar por Resolución de la Administración de procedencia durante el tiempo que preste servicios en el indicado Tribunal.

4. La presente convocatoria y los actos derivados de la misma y la resolución definitiva del concurso podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 12 de septiembre de 1994.

SAAVEDRA ACEVEDO

ANEXO A

Denominación del puesto de trabajo: Administrativo grupo C.
Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Grupo: C. NCD: 21.
Descripción de funciones mas importantes: Conocimiento sobre el control de la gestión económica y presupuestaria y su tratamiento informático y catalogación y archivo de sus documentos. Conocimientos relativos a la adquisición y enajenación de bienes.

ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puesto de trabajo en el Tribunal Constitucional, convocado por Resolución de fecha.....(B.O.E.....)

Nº Registro Personal	DNI	Cuerpo, Escala o Plaza	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

Fecha de nacimiento			Teléfono de contacto con prefijo		
Día	Mes	Año			
Domicilio: calle/plaza y municipio			C.P.	Nación/provincia/localidad	

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL

1. Activo		1.1. Destino definitivo		2. Excedencia voluntaria	
		1.2. Comisión de servicio		3. Servicio en CC.AA	
		1.3. Destino provisional		Otras.....	

DESTINO ACTUAL

Ministerio, Organismo, Autonomía o Municipio	Provincia	Localidad
Denominación del puesto que ocupa		Unidad

DESTINO DE ORIGEN

(Caso de EXCEDENCIA o si el destino actual no es el de origen)

Ministerio, Organismo, Autonomía o Municipio	Provincia	Localidad
Denominación del puesto que ocupa		Unidad

(Fecha y firma)

ANEXO II
Certificado de méritos

Centro:			

D/Dª.....

Cargo:.....

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

1. DATOS PERSONALES:

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

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

<input type="checkbox"/>	Servicio Activo	<input type="checkbox"/>	Servi.especiales	<input type="checkbox"/>	Servicios en CC.AA.(Fecha traslado:.....)
<input type="checkbox"/>	Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión.....				
<input type="checkbox"/>	Excedencia voluntaria Art. 29.3. Ap.:.....Ley 30/1984(Fecha cese servicio activo.....)				
<input type="checkbox"/>	Excedencia para el cuidado de hijos, Art. 29.4 Ley 30/1984: Toma posesión último destino definitivo.....				
<input type="checkbox"/>Fecha cese servicio activo (3).....				
<input type="checkbox"/>	Otras situaciones.....				

3. DESTINO:

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4):	
Ministerio/ Secretaría de Estado/ Organismo/ Delegación o Dirección Periférica/ Comunidad Autónoma/ Corporación Local:.....	
Denominación del puesto.....	
Localidad.....	Fecha toma posesión.....Nivel del puesto.....
3.2 DESTINO PROVISIONAL (5):	
a) Comisión de servicios en (6):.....	Denominación del puesto.....
Localidad.....	Fecha toma posesión.....Nivel del puesto.....
b) Reingreso con carácter provisional en:.....	Denominación del puesto.....
Localidad:.....	Fecha toma posesión.....Nivel del puesto.....
c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Reg. de Prov.:	
Por cese o remoción del puesto	Por supresión del puesto

4. MÉRITOS (7):

4.1 Grado personal:.....	Fecha de consolidación (8):.....			
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):				
Denominación	Sub. Gral. o Unidad Asmil.	Centro directivo	Nivel C.D.	Tiempo(años,meses,dí)
.....
4.3 Cursos superados que guarden relación con el puesto solicitado, exigidos en la convocatoria:				
Curso	Centro	IMP.	REC.	
.....	
4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma 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
fecha.....BOE.....

OBSERVACIONES AL DORSO:

SI

NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (11):

INSTRUCCIONES:

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

- C.- Administración del Estado.
- A.- Autonómica.
- L.- Local.
- S.- Seguridad Social.

(2) Sólo cuando consten en el expediente. En otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento, aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero (BOE del 16).

(6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

(7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.

(11) Este recuadro, o la parte no utilizada del mismo, deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Apellidos.....

Nombre.....

Firma:

--

Méritos relativos al puesto solicitado (1)	Méritos que se alegan por el concursante (2) (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc.) (3)

- (1) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características del puesto que figuran en el Anexo A (transcripción literal), de forma que para que exista correspondencia con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté un renglón mas abajo que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (2) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo A.
- (3) \ Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.