

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

4801 Orden PJC/223/2024, de 5 de marzo, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Órganos con Jurisdicción Estatal.

De conformidad con lo establecido en los artículos 532 y 533 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 49 y siguientes del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, se anuncia concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo singularizados que se relacionan en el anexo I, de acuerdo con las siguientes

Bases

Primera. *Régimen de participación.*

1. Podrán participar los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas de Gestión Procesal y Administrativa, Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, Tramitación Procesal y Administrativa y los funcionarios de la Administración General del Estado de los subgrupos A1, A2 y C1, que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación y las mantengan hasta la resolución definitiva del concurso.

2. En cuanto al personal funcionario de la Administración General del Estado destinado en sectores afectados de exclusiones no podrá participar salvo que se le permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la CECIR.

El personal funcionario de los Cuerpos o Escalas que tengan reservado puestos en exclusiva no podrá participar salvo autorización del Ministerio de Transformación Digital y Función Pública.

El personal que desempeñe puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezca a especialidades o escalas adscritas a ella, estará sometido a la condición de la previa autorización de aquella.

3. No podrán participar en el presente concurso los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, durante el periodo mínimo obligatorio de permanencia en dichas situaciones; los suspensos en firme, mientras dure la suspensión; y los sancionados con traslado forzoso, para destino en la misma localidad en la que se les impuso la sanción, mientras no hayan transcurrido uno o tres años, si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente.

4. En el caso de los funcionarios de la Administración de Justicia, en cuanto al tiempo mínimo para participar en el presente concurso específico, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.7 del Real Decreto 1451/2005, no regirá la limitación establecida en el artículo 46.1 del mismo.

Los funcionarios de la Administración General del Estado en servicio activo o en situación de servicios especiales o en excedencia para el cuidado de familiares, podrán participar siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

Segunda. Puestos de trabajo ofertados.

Los puestos a proveer mediante el presente concurso son los que figuran en anexo I de esta Orden.

En el citado anexo se hacen constar los datos referentes a los puestos de trabajo, así como su descripción, con inclusión de las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada a los mismos, y la relación de las principales tareas. Asimismo, se indica el complemento de destino, complemento específico, cuerpo de funcionarios o subgrupo que puede solicitar cada puesto y Administración de procedencia, y los méritos específicos correspondientes.

Tercera. Fases y baremos de valoración.

El presente concurso específico consta de dos fases.

En la primera fase se procederá a la comprobación y valoración de los méritos generales.

En la segunda fase se efectuará la valoración de los méritos específicos mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas en cada apartado del baremo, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso, y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase:

Valoración de los méritos generales:

A) Antigüedad: por los servicios efectivos en el cuerpo desde el que se participa, se otorgarán dos puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los periodos inferiores por meses o, en su caso, por días. A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días. La puntuación máxima por este concepto será de 60 puntos. La puntuación correspondiente por día es de 0,00555556.

B) Conocimiento oral y escrito del catalán sólo para quienes soliciten alguno de los puestos ubicados dentro del Departamento de Barcelona del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, con un máximo de 12 puntos. El conocimiento de dicho idioma se valorará de la siguiente forma:

- a) Certificado de nivel B2 o títulos homologados: 4 puntos.
- b) Certificado de nivel C1 o títulos homologados: 8 puntos.
- c) Certificado de nivel C2 o títulos homologados: 12 puntos.

Para valorar estos conocimientos se deberá aportar certificado expedido con arreglo a la normativa en vigor en la Comunidad Autónoma.

2. Segunda fase:

Valoración de los méritos específicos:

La valoración de los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo se describe en el anexo I. La puntuación máxima por este

concepto será de 40 puntos. En el caso de los puestos del Departamento de Barcelona del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, la puntuación máxima será de 43 puntos.

En este apartado se tendrá en cuenta la posesión por los candidatos de títulos académicos oficiales distintos a los exigidos para el ingreso en su correspondiente Cuerpo o Escala, relacionados con el puesto de trabajo.

Se valorarán aptitudes concretas, a través de conocimientos, experiencia y aquellos otros elementos que garanticen la adecuación del aspirante para el desempeño del puesto.

La Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá recabar del candidato las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Cuarta. *Solicitudes.*

Los interesados deberán presentar sus solicitudes, ajustadas al modelo que figura en el anexo II, dirigidas a la Subdirección General de Acceso y Promoción del Personal de la Administración de Justicia del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, en las que harán constar sus datos personales, puesto de trabajo actual y puesto/s solicitado/s, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las solicitudes se presentarán únicamente a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado (<https://reg.sara.es>), siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin perjuicio de lo establecido en esta base.

En el caso de que la persona concursante no pueda presentar su solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado.

Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia solo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud los méritos alegados, así como los documentos acreditativos de los mismos.

La Subdirección General de Acceso y Promoción del Personal de la Administración de Justicia aportará de oficio la correspondiente certificación de la antigüedad en el Cuerpo, de conformidad con lo establecido en la Base Tercera (Primera Fase), así como la puntuación correspondiente, cuando se trate de funcionarios de cuerpos de la Administración de Justicia.

Los funcionarios participantes de la Administración General del Estado deberán aportar dicha certificación expedida por los órganos competentes de dicha Administración.

Los méritos a que hace referencia la Base Tercera (Segunda Fase), deberán relacionarse por los concursantes en el modelo que figura en el anexo III de esta Orden, pudiéndose alegar a tal efecto titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, experiencia o permanencia en determinados puestos cuyo contenido se ajuste a los méritos específicos requeridos. En todo caso, para poder ser valorados, deberán ser acreditados de manera documental mediante las correspondientes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio documental (a título de ejemplo, certificado del Letrado de la Administración de Justicia o

del Director del Instituto correspondiente acreditativo de que el funcionario utiliza unas concretas aplicaciones informáticas judiciales).

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Ningún participante podrá anular o modificar su instancia una vez terminado el plazo de presentación de estas.

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

Los solicitantes pertenecientes a la Administración del Estado deberán aportar un certificado, expedido por la autoridad competente, acreditativo de su destino y de la fecha de toma de posesión en el mismo, situación administrativa y de no estar en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar durante el periodo mínimo obligatorio de permanencia en dichas situaciones, ni suspendidos en firme, ni sancionados con traslado forzoso, para destino en la misma localidad en la que se les impuso la sanción, mientras no hayan transcurrido uno o tres años, si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente. Asimismo, tal y como se indica en el punto 3 de esta base, deberán aportar un certificado en el que figuren, desglosados por subgrupos, los años, meses y días prestados como funcionarios. Estos datos deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Peticiones condicionadas.

Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio, partido judicial o provincia dos funcionarios, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, partido judicial o provincia, entendiéndose en caso contrario desistidas las peticiones condicionadas efectuadas por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicionada deberán concretarlo en su instancia en el apartado C, especificando el nombre y apellidos y NIF de la persona con quien condiciona y acompañando fotocopia de la solicitud del otro funcionario. Si alguno de los concursantes no lo indicase en el apartado C, quedarán anuladas ambas instancias.

Por el hecho de rellenar el apartado C de la instancia, se entiende que se acogen a la petición condicionada prevista en el artículo 48.2 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

Sexta. Comisión de valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Subdirector General de Acceso y Promoción del Personal de la Administración de Justicia o persona en quien delegue.

Vocales: Dos pertenecientes a la Dirección General para el Servicio Público de Justicia, de los cuales uno de ellos actuará como Secretario, y un funcionario del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.

Asimismo, formarán parte de la Comisión, dos miembros en representación y a propuesta de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 % de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

Los representantes de las organizaciones sindicales se designarán a propuesta de estas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de 10 días hábiles, se entenderá que dicha Organización renuncia a la designación.

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

Una vez recibida la propuesta de las organizaciones sindicales, la autoridad convocante designará a los miembros de esta Comisión y a los suplentes.

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. Tanto la solicitud como la designación de expertos han de constar por escrito en el expediente. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que, en caso de ausencia justificada, les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos para cuyo ingreso se exija una titulación igual o superior a la requerida para los puestos convocados.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración se registrará por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

La Comisión de Valoración propondrá, para cada puesto de trabajo ofertado en el presente concurso, al candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de ambas fases y, en caso de empate, al candidato con mayor antigüedad en el Cuerpo.

Séptima. *Adjudicación de puestos de trabajo.*

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que los hayan solicitado, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Octava. *Destinos.*

1. Los destinos adjudicados se considerarán obtenidos con carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, aquellos funcionarios que hubieren obtenido un puesto de trabajo por este concurso específico podrán renunciar a este si antes de finalizar el plazo de toma de posesión hubieren obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo al órgano convocante. De incumplir este deber de comunicación, el funcionario deberá tomar posesión en el primero de los destinos adjudicados.

Novena. *Resolución y toma de posesión.*

1. El presente concurso se resolverá en el plazo máximo de seis meses, contados desde el siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, de conformidad con el artículo 51.3 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, y la resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», se motivará de acuerdo con lo previsto en el artículo 51.4 del citado Reglamento.

2. La resolución deberá expresar el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino.

Décima. *Recursos.*

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado». Todo ello sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición, ante este Ministerio, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 5 de marzo de 2024.—El Ministro de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, P. D. (Orden JUS/987/2020, de 20 de octubre), la Secretaria General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, Sofía Puente Santiago.

ANEXO I

N.º	Puesto de Trabajo	Localidad	N.º plazas	C.G. Puesto C. Destino Euros/mensual	C. Específico Euros/mensual	Cuerpo/Subgrupo/Admón./Requisitos	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Observaciones
1	Jefe de Servicio de Prevención B. Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	Las Rozas (Madrid).	1	C.D. N. 26: 819,00	1.124,49	Gestión P. A. /Técnicos Especialistas INT / Subgrupo A1/A2. Administración de procedencia: Administración de Justicia/Administración del Estado. Requisitos: Titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales en la especialidad de higiene industrial, según el artículo 37.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997.	Dirección y coordinación del servicio de prevención. Evaluaciones de riesgos y planificación de las actividades preventivas que sean de carácter general, y también aquellas que sean específicas de las especialidades preventivas de higiene industrial y de seguridad en el trabajo. Investigación de accidentes y análisis de siniestralidad. Elaboración de medidas de emergencia.	Conocimientos y experiencia en evaluación de riesgos y planificación de las actividades preventivas que sean de carácter general, y también aquellas que sean específicas de las especialidades preventivas de higiene industrial y de seguridad en el trabajo.	15	DE
								Experiencia en investigación de accidentes y análisis de siniestralidad.	10	
								Posesión de la especialidad de seguridad en el trabajo.	15	
2	Técnico de Prevención B. Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	Las Rozas (Madrid).	1	C.D. N. 25: 726,62	949,76	Gestión P. A. /Técnicos Especialistas INT / Subgrupo A1/A2. Administración de procedencia: Administración de Justicia/Administración del Estado. Requisitos: Titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, según el artículo 37.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997.	Evaluaciones de riesgos y planificación de las actividades preventivas que sean de carácter general, y también aquellas que sean específicas de las especialidades preventivas de higiene industrial y de seguridad en el trabajo. Investigación de accidentes y análisis de siniestralidad. Elaboración de medidas de emergencia. Actividades de formación e información. Realización de tareas del servicio de prevención.	Conocimientos y experiencia en evaluación de riesgos y planificación de las actividades preventivas que sean de carácter general, y también aquellas que sean específicas de las especialidades preventivas de higiene industrial y de seguridad en el trabajo..	15	DE
								Experiencia en investigación de accidentes y análisis de siniestralidad.	10	
								Posesión de la especialidad de higiene industrial.	15	
3	Secretaría del Director del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	Las Rozas (Madrid).	1	413,68	927,16	Tramitación P. A. Administración de procedencia: Administración de Justicia.	Tareas específicas de Secretaría del Director del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses (agenda, correo electrónico, despacho, registro de documentos, correspondencia, atención de visitas y teléfono). Organización, registro y archivo de documentos. Organización de reuniones de trabajo. Manejo de aplicaciones ofimáticas (tratamiento de textos, base de datos, etc.).	Conocimiento de Inglés.	5	DE
								Conocimiento de informática (Word, Excel, correo electrónico).	10	
								Experiencia en funciones de Secretaría.	15	
								Experiencia en recepción, preparación, despacho, envío, clasificación y archivo de documentos.	10	
4	Secretaría del Director del Departamento de Madrid. Departamento de Madrid del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	Las Rozas (Madrid).	1	413,68	927,16	Tramitación P. A. Administración de procedencia: Administración de Justicia.	Tareas específicas de Secretaría del Director del Departamento del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses (agenda, correo electrónico, despacho, registro de documentos, correspondencia, atención de visitas y teléfono). Organización, registro y archivo de documentos. Organización de reuniones de trabajo. Manejo de aplicaciones ofimáticas (tratamiento de textos, base de datos, etc.).	Conocimiento de informática (Word, Excel, correo electrónico).	15	DE
								Experiencia en funciones de Secretaría.	15	
								Experiencia en recepción, preparación, despacho, envío, clasificación y archivo de documentos.	10	

N.º	Puesto de Trabajo	Localidad	N.º plazas	C.G. Puesto C. Destino Euros/mensual	C. Específico Euros/mensual	Cuerpo/Subgrupo/Admón./Requisitos	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Observaciones
5	Secretaría del Director del Departamento de Barcelona. Departamento de Barcelona del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	Barcelona.	1	413,68	927,16	Tramitación P. A. Administración de procedencia: Administración de Justicia.	Tareas específicas de Secretaría del Director del Departamento del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses (agenda, correo electrónico, despacho, registro de documentos, correspondencia, atención de visitas y teléfono). Organización, registro y archivo de documentos. Organización de reuniones de trabajo. Manejo de aplicaciones ofimáticas (tratamiento de textos, base de datos, etc.).	Conocimiento de informática (Word, Excel, correo electrónico).	16	DE
								Experiencia en funciones de Secretaría.	16	
								Experiencia en recepción, preparación, despacho, envío, clasificación y archivo de documentos.	11	
6	Jefe de Sección de Sistemas Informáticos. Departamento de Madrid del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	Las Rozas (Madrid).	1	CD N. 22: 598,04	818,14	Subgrupo A2/ C1. Administración de procedencia: Administración del Estado.	Integración de las distintas bases de datos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y mantenimiento de las aplicaciones desarrolladas. Elaboración de estudios e informes estadísticos y consulta de datos mediante la aplicación LIMS. Elaboración a nivel ofimático de la Memoria anual de actividad del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Responsable de seguridad de los ficheros automatizados del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	Conocimiento y experiencia en la aplicación LIMS.	15	DE
								Conocimiento y experiencia en el uso de las herramientas Data Explorer y Crystal Report.	10	
								Conocimiento y experiencia en la captura de datos estadísticos.	10	
								Conocimiento y experiencia en el entorno Windows de programas de tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, correo electrónico e Internet.	5	
7	Jefe de Sección de Sistemas Informáticos. Delegación de Santa Cruz de Tenerife del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	La Laguna (Santa Cruz de Tenerife).	1	CD N. 22: 598,04	818,14	Subgrupo A2/ C1. Administración de procedencia: Administración del Estado.	Integración de las distintas bases de datos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y mantenimiento de las aplicaciones desarrolladas. Elaboración de estudios e informes estadísticos y consulta de datos mediante la aplicación LIMS. Elaboración a nivel ofimático de la Memoria anual de actividad del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Responsable de seguridad de los ficheros automatizados del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	Conocimiento y experiencia en la aplicación LIMS.	15	DE
								Conocimiento y experiencia en el uso de las herramientas Data Explorer y Crystal Report.	10	
								Conocimiento y experiencia en la captura de datos estadísticos.	10	
								Conocimiento y experiencia en el entorno Windows de programas de tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, correo electrónico e Internet.	5	
8	Jefe de Equipo de Secretaría. Departamento de Madrid del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	Las Rozas (Madrid).	1	CD N. 24: 683,75	985,32	Gestión P. A. / Subgrupo A2. Administración de procedencia: Administración de Justicia/Administración del Estado.	Desarrollo de tareas propias de la Secretaría del Departamento, coordinación y jefatura del personal de la Secretaría, sin perjuicio de la superior dirección del Director del Departamento. Gestión de recursos materiales, económicos y humanos para la realización de las actividades del Departamento. Tramitación de expedientes económicos. Preparación de la cuenta anual del Departamento. Control de vacaciones, permisos y licencias en colaboración con la Gerencia de Órganos Centrales.	Experiencia en gestión económica y presupuestaria.	10	DE
								Experiencia en gestión de suministros.	15	
								Experiencia en gestión de recursos humanos.	15	

N.º	Puesto de Trabajo	Localidad	N.º plazas	C.G. Puesto C. Destino Euros/mensual	C. Específico Euros/mensual	Cuerpo/Subgrupo/Admón./Requisitos	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Observaciones
9	Tramitación P. A. Atención al Público. Departamento de Barcelona del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	Barcelona.	1	413,68	927,16	Tramitación P. A. Administración de procedencia: Administración de Justicia.	Atención al público de forma personal y telefónica. Registro y clasificación de citaciones. Coordinación con los Tribunales y notificación de las cédulas a los peritos. Funciones propias de su Cuerpo.	Experiencia en informática a nivel de usuario.	11	DE
								Conocimiento de las actividades desarrolladas en el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	16	
								Experiencia en puestos de Atención al Público.	16	
10	Secretaría General. Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Órganos con Jurisdicción Estatal.	Madrid.	1	CD N. 18: 463,11	842,03	Tramitación P. A. / Subgrupo C1. Administración de procedencia: Administración de Justicia/Administración del Estado.	Tareas de gestión administrativa, contable y las que son propias de la Secretaría del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.	Conocimientos en gestión administrativa.	10	
								Conocimientos de contabilidad.	8	
								Conocimiento de informática (Word, Excel, correo electrónico).	10	
								Experiencia en funciones de Secretaría.	12	

Abreviaturas:

DE: Dedicación especial.

C.D. N.: Complemento de destino nivel.

INT: Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso específico para cubrir puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Órganos con Jurisdicción Estatal, convocado por Orden.....

DATOS PERSONALES

DNI
.....
APELLIDOS Y NOMBRE
.....
DOMICILIO
.....
TELÉFONO DE CONTACTO (prefijo) ..
.....
CUERPO
.....
DESTINO ACTUAL
.....
LOCALIDAD DE DESTINO ACTUAL :
.....

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (Señalar X en el recuadro que proceda)

<input type="checkbox"/>	Servicio Activo	Comisión de Servicios: Sí / No	Adscripción provisional: Sí / No
Indicar el órgano donde se desempeñe la comisión de servicios:			
<input type="checkbox"/>	Excedencia con reserva de puesto: indicar modalidad:		Indicar fecha de pase a la situación:
<input type="checkbox"/>	Otra situación. Indicar modalidad:		

Apartado C. Peticiones condicionadas: si se acoge a la Base Quinta de la convocatoria, debe especificar a continuación los apellidos, nombre y DNI del otro funcionario:

--

PUESTOS QUE SOLICITA (Especificados por orden de preferencia del solicitante)

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN DEL ANEXO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD
1			
2			
3			
4			
5			

En, a de de

Firma

SRA. DIRECTORA GENERAL PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACCESO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
C/ SAN BERNARDO, 21. DESPACHO 222
28015 - MADRID

ANEXO III

Méritos alegados por el solicitante (rellenar un anexo por cada puesto solicitado)

Apellidos:

Nombre:

Puesto nº (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 (4) (experiencias, conocimientos, cursos, 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 (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.
- (5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación que pruebe lo alegado. En caso contrario no se otorgarán puntos por estos méritos.