

10126 *ORDEN de 23 de abril de 1990 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Sociales (Instituto de la Mujer).*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto de la Mujer dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.A de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, y artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, en cumplimiento de la Directiva CEE de 9 de febrero de 1976, en lo que se refiere al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción de los funcionarios, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los/as funcionarios/as de carrera de la Administración del Estado, de los Cuerpos o Escalas clasificados en los Grupos A, B, C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I, establecidos de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Instituto de la Mujer, aprobada por Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 27 de septiembre de 1989.

2. De aquellos Organismos que carecen de relaciones de puestos de trabajo, podrán participar los/as funcionarios/as expresados en el párrafo anterior, con excepción del personal docente e investigador, sanitario y de los Servicios Postales y de Telecomunicación.

3. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyan en el anexo I de esta Orden, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos establecidos para cada puesto en la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, independientes para cada puesto convocado, deberán ir acompañadas del anexo II a que hace referencia el apartado 2 de la base cuarta de los documentos necesarios para acreditar los restantes méritos.

En caso de ser varios los puestos solicitados, deberá acompañarse anexo IV, en el que se especificará el orden de preferencia entre ellos.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los/as funcionarios/as comprendidos en la base primera, que se encuentren en la situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, procedentes de la situación de suspensión que hayan cumplido el periodo de suspensión, y excedentes voluntarios de los apartados A), B) y C) del artículo 29.3 y 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como los suspendidos provisionalmente. Los excedentes forzosos deberán, obligatoriamente, participar en el concurso.

2. Los/as funcionarios/as en activo sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que:

a) Pertenezcan al Ministerio de Asuntos Sociales o a sus Organismos autónomos e INSERSO.

b) Se encuentren en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

c) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o por concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

d) Los que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

3. Los/as funcionarios/as en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3.C) de la Ley 30/1984 y los/as que se encuentren en situación de servicios en las Comunidades Autónomas, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

4. Estarán obligados/as a tomar parte en este concurso los/as funcionarios/as que ocupen destino provisional en el Departamento, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

5. Los/as funcionarios/as sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no participen o no obtengan vacantes, podrán ser destinados/as a las que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los/as concursantes.

Tercera: La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo, siendo su puntuación máxima la de 23 puntos:

1. *Méritos generales.*-Que se valorarán hasta un máximo de 14 puntos.

1.1 Valoración del grado personal: Por el grado personal reconocido, hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por grado personal superior en uno o más niveles al puesto que se concursa: Tres puntos.

Por grado personal de igual nivel al del puesto que se concursa: Dos puntos.

Por grado personal inferior en uno o más niveles al puesto que se concursa: Un punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de cuatro puntos, distribuidos de la siguiente forma:

a) Por estar desempeñando un puesto de nivel superior al del puesto que se solicita: Cuatro puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de igual nivel al del puesto que se solicita: Tres puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de un nivel inferior al del puesto que se solicita: Dos puntos.

d) Por estar desempeñando un puesto de trabajo dos niveles inferiores al del que se solicita: Un punto.

A estos efectos, aquellos/as funcionarios/as que concursen desde una situación distinta a la de servicio activo o que, estando en situación de servicio activo, desempeñan un puesto de trabajo en la Administración Civil del Estado sin nivel de complemento de destino, o no les es de aplicación el sistema retributivo establecido en la Ley 30/1984, se entenderá que están desempeñando un puesto del nivel mínimo al correspondiente al grupo a que pertenezca, de acuerdo con el artículo 26 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

Los/as procedentes de la situación de servicios especiales, serán valorados/as en este apartado, en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto ocupado al pasar a dicha situación.

1.3 Antigüedad: Se valorará a razón de 0.20 puntos por años completos de servicios en la Administración, hasta un máximo de cuatro puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos.

No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y siempre que figuren expresamente en el anexo I de la convocatoria, debidamente acreditados: 0.5 puntos por cada curso, hasta un máximo de tres puntos.

2. *Méritos específicos.*-Se valorarán los méritos específicos para cada puesto, de acuerdo con la puntuación que se señala en el anexo I de la convocatoria, hasta un máximo de nueve puntos.

3. Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener, como mínimo, las puntuaciones siguientes:

- Méritos generales: Tres puntos.

- Méritos específicos: Cuatro puntos.

Cuarta.-1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, a que hace referencia la base primera, 3, de la presente convocatoria.

2. Los méritos generales, así como los requisitos y datos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado según modelo que figura como anexo II a esta Orden.

Este certificado deberá ser expedido por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General, o similar, de Organismos autónomos, si se trata de funcionarios/as destinados/as en Servicios Centrales.

b) Cuando se trate de funcionarios/as destinados/as en los servicios periféricos, de ámbito regional o provincial, será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno, o de los Gobiernos Civiles, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

c) Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios/as de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

d) En el caso de personal en situación de excedencia voluntaria, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a las Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

3. Los méritos específicos alegados por los/as concursantes serán acreditados documentalmente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio, sin perjuicio de que se pueda

recabar de los interesados las aclaraciones o justificaciones convenientes que se estimen necesarias para su comprobación.

4. Los/as concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

5. Los/as excedentes voluntarios/as por interés particular, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas.

Quinta.-En el supuesto de estar interesados/as en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso, dos funcionarios/as aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional, deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del/de la otro/a funcionario/a.

Sexta.-Las solicitudes para formar parte en este concurso se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Sociales (Dirección General Técnica y de Servicios), ajustándose al modelo publicado como anexo III en esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Asuntos Sociales (calle José Abascal, 39, 28003-Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas.

Séptima.-Los/as funcionarios/as con alguna discapacidad, podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesario en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

Octava.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida según baremo de la base tercera, sin perjuicio de los derechos de preferencia que puedan estar establecidos en la legislación vigente y que deberán ser expresados en la correspondiente solicitud.

En caso de empate en la puntuación total se acudirá, para dirimirlo, a la total otorgada en los méritos relativos a las características del puesto (base tercera, 2).

De persistir empate, se atenderá a la máxima puntuación correspondiente a aquel mérito relativo a las características del puesto de ponderación más elevada. En el supuesto de que existan dos o más méritos relativos a las características del puesto con la misma puntuación máxima, se seguirá el orden que ocupan en la descripción del anexo I.

Si el empate continuase, se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivo prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas.

2. No podrán tenerse en cuenta las solicitudes que hagan referencia a puestos de trabajo incluidos en el anexo I que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no alcancen la puntuación mínima total que en él se señala.

Tampoco podrán obtener el puesto de trabajo para cuyo desempeño se exijan méritos específicos relativos a las características del puesto de trabajo, aquellas solicitudes que, en la valoración de tales méritos, no alcancen la puntuación mínima señalada.

Novena.-Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por:

- La Subdirectora general de Servicios, de la Dirección General Técnica y de Servicios del Ministerio de Asuntos Sociales, que actuará como Presidente.
- Dos Vocales, en representación del Instituto de la Mujer.
- Un representante de la Subdirección General de Servicios, que actuará como Secretario.
- Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el Instituto de la Mujer.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Asimismo se podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

Décima.-1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, se hubiera obtenido en otro concurso, en cuyo caso deberán comunicarlo, por escrito, al órgano que se expresa en la base sexta.

Undécima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Sociales, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la Resolución se expresará necesariamente el puesto de origen de los/as interesados/as a quienes se les adjudique destino, con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y grupo al que pertenece, así como su situación administrativa de procedencia, cuando sea distinta a la de activo.

El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta localidad.

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», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde 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. Todo/a funcionario/a que haya cursado solicitud para el presente concurso, está obligado/a a dar traslado, por escrito, de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria.

El/la Subsecretario/a del Departamento donde presta servicios el/la funcionario/a, podrá no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Dirección General Técnica y de Servicios (Subdirección General de Servicios) del Ministerio de Asuntos Sociales.

Asimismo, la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Sociales podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el/la funcionario/a seleccionado/a tiene su destino de origen en otra localidad y así lo solicita, por razones justificadas.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afectan, o puedan afectar al/la funcionario/a seleccionado/a, éste/a deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Duodécima.-1. Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos Ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, así como a los Departamentos u Organismos de procedencia del/a concursante seleccionado/a.

2. En el caso de que la adjudicación de destino determine el reingreso al servicio activo del/la funcionario/a, se comunicará a la Dirección General de la Función Pública, a efectos de lo dispuesto en el artículo 7.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

Decimotercera.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 23 de abril de 1990.-P. D. (Orden de 12 de enero de 1989), la Subsecretaria, Carlota Bustelo García del Real.

Ilmo. Sr. Director general técnico y de Servicios.

ANEXO I

Nº O.	DENOMINACIÓN	DEP.ORG.	LOCALIDAD	Nº VAC.	NIVEL	CON.ESP.	GRUPO	DESCRIPCIÓN	MÉRITOS	PUNT. MÁX.
1	Jefe/a Sección Cooperación	S.Gral.Cooperación	Madrid	1	24	266.748	A/B	-Tramitación, Gestión y seguimiento de subvenciones. Organización de cursos.	1.Experiencia en tramitación gestión y seguimiento de subvenciones. 2.Experiencia en organización de cursos de formación. 3.Conocimientos de informática y mantenimiento y explotación de Bases de Datos. 4.Conocimientos de temas relacionados con la Mujer. 5.Idiomas.	3 puntos 2 puntos 2 puntos 1 punto 1 punto
2	Jefe/a Sección N.24	S.Gral.Cooperación	Madrid	1	24	---	A/B	-Cooperación con Asociaciones de Mujeres.	1.Licenciatura en Sociología o Diplomatura en Trabajo Social. 2.Experiencia en planificación de trabajos sociales. 3.Conocimiento de temas relacionados con la Mujer. 4.Conocimientos de informática y mantenimiento de Bases de Datos. 5.Idiomas.	2 puntos 3 puntos 2 puntos 1 punto 1 punto
3	Jefe/a Sección N.24	S.Gral.Cooperación	Madrid	1	24	---	A/B	-Cooperación con las Administraciones Territoriales.	1.Licenciatura o Diplomatura en Derecho 2.Experiencia en cooperación con CC.AA. y CC.LL. 3.Conocimientos de informática y mantenimiento de Bases de Datos. 4.Conocimientos de temas relacionados con la Mujer. 5.Idiomas.	2 puntos 3 puntos 2 puntos 1 punto 1 punto
4	Jefe/a Sección N.20	S.Gral.Cooperación	Madrid	1	20	266.748	B/C	-Cooperación con Asociaciones y Administraciones Territoriales. Atención al público.	1.Experiencia At.Público 2.Conocimiento en temas relacionados con la Mujer.	5 puntos 4 puntos
5	Jefe/a Negociado N.16	S.Gral.Cooperación	Madrid	2	16	---	C/D	-Gestión seguimiento de Bases de Datos y Expedientes Administrativos.	1.Conocimientos de Informática y mantenimiento de Bases de Datos. 2.Tratamiento de Textos. 3.Técnicas de Archivo y Documentación.	3 puntos 3 puntos 3 puntos
6	Jefe/a Negociado N.16	S.Gral.Cooperación CIDEM	Sevilla	1	16	205.428	C/D	-Atención al público. Gestión Tramitación de Expedientes Administrativos	1.Experiencia en atención al público. 2.Tratamiento de Textos. 3.Mecanografía y Taquigrafía 4.Técnicas de archivo y documentación. 5.Conocimientos de temas relacionados con la Mujer.	4 puntos 2 puntos 1 punto 1 punto 1 punto
7	Jefe/a Negociado N.16	S.Gral.Cooperación CIDEM	P. Mallorca	1	16	205.428	C/D	-Atención al público. Gestión Tramitación de Expedientes Administrativos	1.Experiencia atención al público. 2.Tratamiento de Textos. 3.Mecanografía y Taquigrafía 4.Técnicas de Archivo y Documentación. 5.Conocimientos de temas relacionados con la Mujer.	4 puntos 2 puntos 1 punto 1 punto 1 punto

Nº O.	DEMINACION	DEP. ORG.	LOCALIDAD	Nº VAC.	NIVEL	COM. ESP.	GRUPO	DESCRIPCION	MERITOS	PUNT. MAX.
8	Jefe/a Sección N.24	S.G. Programas	Madrid	1	24	---	A/B	-Gestión y seguimiento de Programas experimentales de Formación Profesional Ocupacional. Organización de cursos.	1. Conocimientos en temas de Empleo y Mercado. 2. Experiencia en gestión de expedientes administrativos 3. Conocimiento en programas relacionados con la formación ocupacional y empleo de las mujeres. 4. Conocimientos de Informática.	4 puntos 3 puntos 1 punto
9	Jefe/a Sección N.24	S.G. Programas	Madrid	1	24	---	A/B	-Gestión y seguimiento de programas de educación dirigidos a mujeres.	1. Conocimientos en sistemas educativos. 2. Experiencia en gestión de expedientes administrativos 3. Conocimiento programas relacionados con la educación de las mujeres. 4. Conocimiento Informática	3 puntos 3 puntos 2 puntos 1 punto
10	Jefe/a Especializado N.16	S.G. Programas	Madrid	3	16	---	C/D	-Gestión y tratamiento de Expedientes Administrativos.	1. Conocimiento en tratamiento de Textos. 2. Dominio en Técnicas de archivo, documentación y experiencia en gestión de expedientes administrativos 3. Informática y mantenimiento de Bases de Datos. 4. Conocimiento Informática	3 puntos 4 puntos 2 puntos 1 punto
11	Secretario/a Pl. 1ª N.30	S.G. Programas	Madrid	1	14	125.660	0	-Funciones auxiliares de secretaria	1. Experiencia en puesto similar. 2. Tequigrafía 3. Tratamiento de textos.	5 puntos 2 puntos 2 puntos
12	Jefe/a Sección N.24	S.Gral. Est. y Doc.	Madrid	1	24	---	A/B	-Organización y control del Banco de Datos del Centro de Documentación.	1. Experiencia en documentación informática. 2. Documentalista.	4 puntos 5 puntos
13	Jefe/a Sección Sist. Inform. Secretaría General	Secretaría General	Madrid	1	24	772.884	A/B	-Análisis funcionales y orgánicos del sistema de información.	1. Experiencia en Micro-Informática. 2. Experiencia en Comunicaciones. 3. Experiencia en desarrollo de aplicaciones. 4. Experiencia en Bases de Datos. 5. Conocimientos en Redes Locales. 6. Conocimiento del S-36 o entornos IBM.	1 punto 1 punto 2 puntos 2 puntos 1 punto 2 puntos
14	Programador/a de primera	Secretaría General	Madrid	1	17	328.080	C/D	-Programación de unidades de tratamiento.	1. Programación preferentemente en lenguaje Cobol y P. Base III. 2. Gestión de Base de Datos. 3. Experiencia en paquetes informáticos. 4. Conocimientos en Redes Locales.	3 puntos 3 puntos 2 puntos 1 punto

ANEXO II

CERTIFICADO DE MERITOS

D./D^a. _____

Cargo _____

(CERTIFICADO: Que según los méritos cumplidos 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

☐ Servicio activo ☐ Servicios especiales ☐ Servicios Comunidades Autónomas
Fecha traslado _____ ☐ Suspensión firme de funciones: Fecha termina-
ción período suspensión _____☐ Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 ☐ Excedencia Art.29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____
Fecha cese servicio activo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____☐ Otras situaciones _____

3.- DESTINO ACTUAL:

☐ Definitivo (4)☐ Provisional (5)

a) Ministerio/ Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____

Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

b) Comisión de Servicios en: _____ Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

4.- MERITOS (6)

4.1.- Grado Personal _____ Fecha consolidación (7) _____

4.2.- Puestos desempeñados excluido el destino actual (8)

Denominación	Subdirección Genl. o Unidad Asimilada.	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años, Meses
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de servicios: _____

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, firma y sello)

Observaciones: (9)

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 documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de 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 y los previstos en el Art.27. del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

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

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DNI	DOMICILIO (Calle o plaza y número)			CODIGO POSTAL	
LOCALIDAD	PROVINCIA	FECHA NACIMIENTO		TELEFONO DE CONTACTO (con prefijo)	

DATOS PROFESIONALES

CUERPO O ESCALA		NUMERO REGISTRO PERSONAL		GRUPO	
SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL ☐ Activo Otras (especificar)			DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPA		
NIVEL	GRADO	FECHA TOMA POSESION PUESTO ACTUAL		MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	
LOCALIDAD		PROVINCIA	SE ACOMPAÑA PETICION (Base Quinta) ☐ SI ☐ NO		

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

Puesto de trabajo	Nivel	C. específico	Localidad	Provincia

RESERVADO ADMINISTRACION

1. Adecuación puesto	2. Grado	3. Nivel	4. Cursos	5. Antigüedad	Total puntos

(Lugar, fecha y firma)

ILMA. SRA. SUBSECRETARIA DE ASUNTOS SOCIALES.
Calle José Abascal, número 39. 28003 Madrid.

