

2396 *ORDEN de 16 de enero de 1991 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 la relación 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 las excepciones que en los apartados correspondientes a tipo de Administración y adscripción a Cuerpo, se señalan en el anexo I.

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 y 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, excedentes para el cuidado de hijos, procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido el período de suspensión, y excedentes voluntarios de los apartados A) y C) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como los suspendidos provisionalmente. Los excedentes forzados 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) Pertenecan 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, o 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.

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

3. Los/as funcionarios/as en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia, sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado donde radica el puesto solicitado, o en el del Ministerio, si la reserva no corresponde al área de una Secretaría de Estado.

4. 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.

5. 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.

6. 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 22 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 seis puntos, distribuidos de la siguiente forma:

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

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

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

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

A estos efectos, aquellos/as funcionarios/as que 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.

En el caso de que se concurre desde la situación de servicio en Comunidades Autónomas, se considerará el nivel del puesto de trabajo que desempeñe en la Comunidad Autónoma.

En el supuesto de excedentes por cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia, así como los procedentes de la situación de servicios especiales, serán valorados en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que tenga reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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.

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 ocho 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 sexta 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, o por el cuidado de hijos, transcurrido el primer año del período de excedencia, 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 tuvieron 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 periodo 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 tomar 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 necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Organos 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 el 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 efectivos 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 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/a 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 periodo de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Duodécima.-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 o de la concursante seleccionado/a.

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, 16 de enero de 1991.-P. D. (Orden de 12 de enero de 1989), el Subsecretario, José Ignacio Pérez Infante.

Ilmo. Sr. Director general técnico y de Servicios.

ANEXO I

N. ORDEN	N. PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC. GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	NCD	C. ESP. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MERITOS	PUNT. MAX.
							GR.	CUERPO	ADMON.			
01	1	SEVILLA	COOPERACION	Jefe/a de Negociado CIDEM SEVILLA	16	217.764	C/D	EX11	AE	- Atención al público, Gestión y tramitación de expedientes administrativos.	1.- Experiencia en atención al público. 2.- Tratamiento de textos, mecanografía y taquigrafía. 3.- Técnicas de archivo y documentación. 4.- Experiencia y conocimiento en recursos sociales y temas relacionados con la mujer.	3 2 2 1
02	1	MADRID	COOPERACION	Jefe/a de Negociado	16	-----	C/D	EX11	AE	- Apoyo administrativo a la cooperación institucional.	1.- Tramitación de expedientes administrativos. 2.- Técnicas de archivo documentación. 3.- Mecanografía. 4.- Conocimientos básicos de legislación.	3 2 2 1
03	1	MADRID	SUB. GRAL DE ESTUDIOS Y DOCUMENTACION.	Jefe/a de Sección	24	-----	A/B	EX11	AE	- Análisis, catalogación y clasificación del material audiovisual. - Introducción en soporte informático de la información. - Actualización y recuperación.	1.- Experiencia en documentación audiovisual. 2.- Experiencia en gestión de bases documentales. 3.- Conocimiento de idiomas.	3 3 2
04	1	MADRID	SUB. GRAL. ESTUDIOS Y DOCUMENTACION.	Jefe/a Sección de Documentación.	24	282.756	A/B	EX11	AE	- Catalogación y análisis documental de los fondos del Centro de Documentación. - Introducción en soporte informático de la información. - Actualización y recuperación. - Búsquedas bibliográficas. - Atención al público.	1.- Experiencia en trabajos de documentación. 2.- Experiencia en gestión de bases documentales. 3.- Conocimiento de idiomas.	3 3 2
05	1	MADRID	SECRETARIA GRAL.	Jefe/a Sección de Sistemas Informáticos.	24	779.232	A/B	EX11	AE	- Análisis funcionales y orgánicos del sistema de información.	1.- Experiencia en Microinformática. 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 1 2 2 1 1
06	1	MADRID	SECRETARIA GRAL.	Jefe/a Sección N.24	24	-----	A/B	EX11	AE	- Gestión y control de expedientes de contratación administrativa.	1.- Experiencia en contratación administrativa. 2.- Experiencia en gestión de expedientes de gasto. 3.- Experiencia en tramitación de expedientes a través de Junta de Compras. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	3 2 2 1
07	1	MADRID	SECRETARIA GRAL.	Programador/a de Primera.	17	347.772	C/D	EX11	AE	- Programación de unidades de tratamiento.	1.- Programación preferentemente en lenguaje Cobol y D Base III. 2.- Gestión de Base de Datos. 3.- Experiencia en paquetes informáticos. 4.- Conocimientos en redes locales.	3 3 1 1

N. ORDEN	N. PLAZAS	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO SUBDIREC. GRAL.	PUESTO DE TRABAJO	MCD	C. ESP. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS	PUNT. MAX.
							GR.	CUERPO	ADMON.			
08	1	MADRID	SECRETARIA GRAL.	Jefe/a de Negociado N.16	16	-----	C/D	EX11	AE	- Elaboración de nóminas y Gestión de cotización a la Seguridad Social.	1.- Conocimientos y experiencia en elaboración de nóminas. 2.- Conocimiento o experiencia en confección de modelos TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social. 3.- Conocimiento o experiencia en liquidación I.R.P.F. 4.- Conocimientos en informatización de nóminas.	4 2 1 1
09	1	MADRID	PROGRAMAS	Jefe/a de Sección N.24	24	-----	A/B	EX11	AE	- Gestión y seguimiento de programas de educación dirigidos a mujeres.	1.- Conocimientos en sistema educativo. 2.- Experiencia en gestión de expedientes administrativos. 3.- Conocimiento programas relacionados con la educación y las Mujeres. 4.- Conocimiento de informática.	3 2 2 1
10	1	MADRID	PROGRAMAS	Jefe/a de Sección N.24	24	-----	A/B	EX11	AE	- 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 2 1 1
11	1	MADRID	PROGRAMAS	Jefe/a de Negociado N.16	16	-----	C/D	EX11	AE	- Gestión y tratamiento de expedientes administrativos.	1.- Dominio de técnicas de archivo, documentación y experiencia en gestión de expedientes administrativos. 2.- Conocimiento en tratamiento de textos. 3.- Informática y mantenimiento de bases de datos.	4 2 2

ANEXO II



MINISTERIO:

D/Dña.:
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. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión:
Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: Toma posesión
Fecha cese servicio activo: Último destino def.: Fecha cese servicio activo: (3)
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 ...
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. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)
Denominación Subd. Gral. o Unidad Asimilada Centro Directivo Nivel C.D. (Años, Meses, Días) Tiempo
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, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:
Admón. Cuerpo o Escala Grupo Años Meses Días
Total años de servicios: (10)

CERTIFICACION 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 (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) 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 R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. 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 Organismo 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

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
D.N.I.	Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal
Localidad	Provincia	Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto (con prefijo)	

DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala		Número Registro Personal		Grupo
Situación Administrativa actual <input type="checkbox"/> Activo Otras (especificar)			Denominación del puesto que ocupa	
Nivel	Grado	Fecha toma posesión puesto actual	Ministerio, Organismo o Autonomía	
Localidad	Provincia	Se acompaña petición (Base Quinta) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (1)

Orden Prefer.	N. Orden Convocat.	Puesto de trabajo	Nivel	C. específico	Localidad	Provincia
1						
2						
3						
4						
5						

Como discapacitado solicito la adaptación del / de los puesto / s de trabajo Núm. / / /

RESERVADO ADMINISTRACION

1. Méritos específicos	2. Grado	3. Nivel	4. Cursos	5. Antigüedad	Total de puntos

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES
Calle José Abascal, número 39, 28003 Madrid

(Lugar, fecha y firma)

(1) En caso de solicitarse más de cinco puestos de trabajo, deberá acompañarse Anexo IV.

ANEXO IV

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORDEN PREFER.	NUM. ORDEN CONVOCAT.	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	LOCALIDAD
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

(FECHA Y FIRMA)