

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL
DEL PODER JUDICIAL

7759 ACUERDO de 12 de marzo de 1991, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se acepta la renuncia de don Teófilo Ortega Torres, Magistrado del Tribunal Supremo, como Presidente del Tribunal calificador número 4 de las pruebas selectivas de ingreso en el Centro de Estudios Judiciales y posterior acceso a la Carrera Judicial, convocadas por Orden de 18 de julio de 1990.

La Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en su reunión del día de la fecha y de conformidad con lo establecido en los artículos 304 y 305 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 10, 11, 23 y concordantes de la Orden de 28 de enero de 1987 por la que se establecen las normas por las que se regirá el acceso al Centro de Estudios Judiciales de los aspirantes a ingreso en la Carrera Judicial por la categoría de Juez, ha acordado lo siguiente:

Aceptar la renuncia del excelentísimo señor don Teófilo Ortega Torres, Magistrado del Tribunal Supremo, como Presidente del Tribunal calificador número 4 de las pruebas selectivas de ingreso en el Centro de Estudios Judiciales y posterior ingreso en la Carrera Judicial, convocadas por Orden de 18 de julio de 1990.

Madrid, 12 de marzo de 1991.—El Presidente del Consejo-General del Poder Judicial.

SALA SANCHEZ

7760 ACUERDO de 22 de marzo de 1991, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, sobre aceptación de renunciaciones y nombramientos de Presidentes y Vocales de diversos Tribunales calificadores de las pruebas de ingreso en el Centro de Estudios Judiciales y posterior acceso a la Carrera Judicial, convocadas por Orden de 18 de julio de 1990.

La Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en su reunión del día de la fecha, y de conformidad con lo establecido en los artículos 304 y 305 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y 10, 11, 23 y concordantes de la Orden de 28 de enero de 1987, por la que se establecen las normas por las que se regirá el acceso al Centro de Estudios Judiciales de los aspirantes a ingreso en la Carrera Judicial por la categoría de Juez, ha acordado lo siguiente:

Primero.—Aceptar las renunciaciones de las personas que se expresan seguidamente como Vocales de los Tribunales calificadores de las pruebas selectivas antes expresadas:

Tribunal número 4: Doña Desamparados Núñez Boluda, Profesora titular de Derecho Civil.

Tribunal número 8: Don Gerardo Abad Abad-Conde, Abogado.

Segundo.—Nombrar en sustitución de los renunciantes, a los Presidentes y Vocales de los siguientes Tribunales:

Tribunal número 4:

Presidente: Excelentísimo señor don Benito Santiago Martínez Sanjuán, Magistrado del Tribunal Supremo por delegación del Presidente de dicho Alto Tribunal.

Vocal: Don Félix Crespo Hellín, Profesor titular de Derecho Constitucional.

Tribunal número 8: Don José María Ibarra Alcoya, Abogado.

Madrid, 22 de marzo de 1991.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

SALA SANCHEZ

MINISTERIO DEL INTERIOR

7761 RESOLUCION de 20 de marzo de 1991, de la Dirección General de Servicios, por la que se modifican las bases de convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir plazas de personal de oficios en régimen laboral, convocadas por Resolución de 11 de febrero de 1991.

Advertida una omisión en el texto de las bases de convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir plazas de personal de oficios en régimen laboral en el Ministerio del Interior, convocadas por Resolución de 11 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 18), y visto el informe favorable a la modificación de dichas bases evacuado por la Dirección General de la Función Pública, con fecha 15 de marzo de 1991, esta Dirección General de Servicios, en uso de las competencias en ella delegadas por Resolución de la Subsecretaría del Ministerio del Interior de 12 de diciembre de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 17), ha resuelto modificar el apartado e) de la base tercera de las de convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir plazas de personal de oficios, apartado este que, como consecuencia de la presente modificación, queda redactado de la siguiente forma:

«e) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, adecuado a la especialidad ofrecida, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

El requisito de titulación podrá sustituirse, en su caso, por una certificación acreditativa de la prestación de servicios durante un año como mínimo en puesto de trabajo análogo, y con la clasificación profesional adecuada. Dicha certificación habrá de ser expedida por la Empresa u Organismo donde dichos servicios fueron prestados.»

Lo que comunico a V. S.

Madrid, 20 de marzo de 1991.—El Director general, Carlos Conde Duque.

Sr. Subdirector general de Personal.

MINISTERIO DE TRABAJO
Y SEGURIDAD SOCIAL

7762 ORDEN de 21 de marzo de 1991 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo para grupos A, B y C en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y previa la autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública prevista en el artículo 9.º del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I a esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.—1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera de los grupos A, B y C, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por Resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de

trabajo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o sus Organismos autónomos o en los supuestos previstos en el artículo 20, 1, e), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del periodo de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto en el Ministerio de Trabajo y Social o sus Organismos autónomos.

4. Los funcionarios trasladados o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Están obligados a participar en este concurso los funcionarios con destino provisional en el Departamento, debiendo solicitar, al menos, todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

7. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

Valoración de méritos

Segunda.-La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo en el anexo I a esta Orden se valorarán hasta un máximo de ocho puntos.

2. Valoración del grado personal.-Por tener grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos según la distribución siguiente:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

3. Valoración del trabajo desarrollado.-Por el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de cuatro puntos según la distribución siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del que se concursa: Un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del que se concursa: Tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del que se concursa: Cuatro puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del que se concursa: Dos puntos.

A estos efectos, aquellos funcionarios que no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

Los procedentes de la situación de servicios especiales o de excedencia por el cuidado de hijos durante el primer año, serán valorados por este apartado en función del nivel del complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento.-Por la superación de cursos convocados por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios, siempre que figuren en el anexo I a esta Orden: Medio punto por curso, hasta un máximo de dos puntos.

5. Antigüedad.-Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de tres puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

6. Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener, como mínimo, ocho puntos.

7. Los méritos deberán referirse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación de los méritos

Tercera.-1. Los méritos, requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como

anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por las unidades siguientes:

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29, apartado 4, durante el primer año y suspensión:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos autónomos, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en servicios centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o Gobiernos Civiles, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, en todo caso, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento.

1.2 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente, si se trata de Cuerpos departamentales.

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, apartados 3, a), y c) y 4, transcurrido el primer año:

Unidad de personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala. Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas de AISS, a extinguir, o a Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Unidad de personal del Ministerio u Organismo de último destino definitivo, si pertenecen a otras Escalas también dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc., sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesario para la comprobación de los mismos.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspenso.

4. Los excedentes voluntarios del artículo 29, apartados 3, c), y 4, de la Ley 30/1984 y los procedentes de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

Presentación de solicitudes

Cuarta.-1. Las solicitudes, ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden se presentarán en el Registro General (calle Agustín de Bethancourt, 4) en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud una adaptación de los puestos de trabajo solicitados que no suponga una modificación exorbitante. 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 órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

3. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de coincidir el destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

Comisión de valoración

Quinta.-Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Subdirector general de Gestión de Personal, quien la presidirá; dos Vocales designados por la Dirección General de Personal entre funcionarios del Departamento; dos en representación del Centro directivo al que figuren adscritos los puestos convocados, si son de servicios centrales o, si se trata de puestos de servicios periféricos, por la Dirección General de Personal se podrá designar dos Vocales que actúen en representación de éstos; dos en representación de la Dirección General de Personal, de los cuales uno

actuará como Secretario y un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

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

Prioridad para la adjudicación de destinos

Sexta.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base segunda.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en la base segunda.

3. De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Plazo de resolución

Séptima.-El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en un plazo no superior a dos meses a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo nivel y grado, así como su situación administrativa, cuando sea distinta de la de activo.

Adjudicación de destinos

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

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

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a los Departamentos afectados.

Toma de posesión

Novena.-1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los mismos, que serán apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que excepcionalmente, y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Norma final

Décima.-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, 21 de marzo de 1991.-P. D. (Orden de 27 de diciembre de 1990), el Director general de Personal, Leandro González Gallardo.

Ilmo. Sr. Director general de Personal.

ANEXO I

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C.ESPECIFICO ANUAL	MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CURSOS A VALORAR	ADSCRIPCION
	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS S.G. de Recursos								
1	- Jefe Sección Recursos TRC150000628001004	Elaboración de informes jurídicos.	1	Madrid	A/B	24	303.180	Licenciado en Derecho con experiencia en elaboración de informes jurídicos.	EX11
2	- Asesor Técnico N24 TRC150000628001005	Elaboración de informes jurídicos.	4	Madrid	A/B	24	202.512	Licenciado en Derecho con experiencia en elaboración de informes jurídicos y conocimiento de informática a nivel de usuario.	EX11
	DIRECCION GENERAL INFORMATICA Y ESTADISTICA S.G. de Estadística								
3	- Jefe Sección de Estadística TRC080000428001005	Elaboración de estadísticas y análisis de resultados.	1	Madrid	A/B	24	471.492	Experiencia en la elaboración de estadísticas, preferentemente del área de Relaciones Laborales y en elaboración de análisis de resultados e informes y conocimientos y experiencia en la utilización de paquetes integrados de microinformática.	EX11
	DIRECCION GENERAL DE TRABAJO S.G. Mediación, Arbitraje y Conciliación								
4	- Jefe Sección Apoyo TRC040000228001006	Realización de tareas relacionadas con estatutos sindicales, empresariales y profesionales.	1	Madrid	A/B	24	303.180	Licenciado en Derecho o Ciencias Políticas con conocimientos de la legislación sobre sindicatos y asociaciones y experiencia en tramitación de expedientes y elaboración de resoluciones.	EX11
5	- Jefe Sección N24 TRC040000228001007	Elaboración de informes jurídicos.	1	Madrid	A/B	24		Licenciado en Derecho con amplios conocimientos de legislación laboral, experiencia en elaboración de informes jurídicos y propuestas de resolución y conocimientos de inglés o francés. <u>Curso: "Legislación Laboral" (M.T.S.S.)</u>	EX11
6	- Técnico Superior N20 TRC040000228001008	Realización de tareas relativas a elecciones sindicales y asociaciones.	2	Madrid	A	20		Titulado Superior con experiencia en materia de elecciones sindicales y en elaboración de resoluciones administrativas.	EX11
	S.G. para la Negociación Colectiva y Condiciones de Trabajo								
7	- Jefe Sección N24 TRC040000328001005	Elaboración de informes sobre convenios colectivos.	1	Madrid	A/B	24		Experiencia en análisis de convenios colectivos, en tratamiento de documentación y registro y amplios conocimientos de legislación laboral y sindical.	EX11
	DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE SORIA								
8	- Jefe Sección N22 TRC702000142001007	Tramitación de expedientes de sanciones y liquidaciones de la Seguridad Social.	1	Soria	B/C	22		Experiencia en tramitación de expedientes de sanciones y liquidaciones en materia de Seguridad Social, en elaboración de propuestas de resolución de informes y en confección de partes estadísticas.	EX11
9	- Jefe Sección N22 TRC702000142001007	Tramitación de convenios colectivos y de expedientes de modificación de condiciones de trabajo.	1	Soria	B/C	22		Experiencia en tramitación y resolución de expedientes de regulación de empleo, ordenación laboral (movilidad geográfica, modificación de condiciones de trabajo, horarios, etc.) y conflictos colectivos.	EX11
	DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE ZARAGOZA								
10	- Técnico Superior N20 TRC702000150001012	Tramitación de expedientes de sanciones y liquidaciones de la Seguridad Social.	1	Zaragoza	A	20		Licenciado en Derecho con experiencia en tramitación de expedientes en materia de Seguridad Social.	EX11

EX11: Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos excepto los propios de los siguientes sectores: Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.



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: (3)
Último destino def.:
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)

CONCURSO 8/91

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, convocado por Orden de fecha (B.O.E.).

I : DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
D.N.I.		Domicilio (Calle o Plaza y número)			Código Postal
Localidad		Provincia	Fecha nacimiento	Teléfono de contacto (con prefijo)	

II : DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			N.R.P.		Grupo
Situación Administrativa Actual <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Otras (especificar)				Fecha Toma de Posesión puesto actual	
Denominación del puesto que desempeña			Ministerio, Organismo o Autonomía		
Nivel	Grado	Localidad		Provincia	
Adaptación puesto por discapacidad <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			Solicitud condicional convivencia familiar <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA:

Or.Pref.	N.Orden	Denominación puesto de trabajo	Nivel	C.Espec.anual	Localidad

RESERVADO ADMINISTRACION	Grado	Nivel	Cursos	Antigüedad	Total Puntos

En, a de de 19...
Firma,