

## MINISTERIO DE CULTURA

**1836** *ORDEN de 10 de enero de 1992 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, y C en este Ministerio y sus Organismos autónomos.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en el Museo Nacional Centro de Arte «Reina Sofía» (Ministerio de Cultura), dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, ha dispuesto:

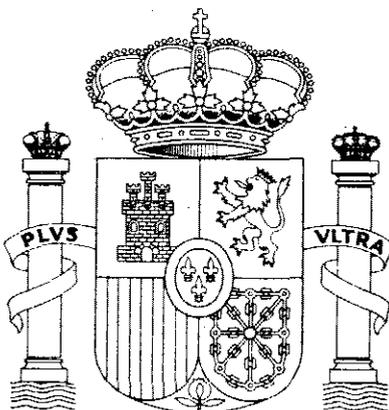
Convocar concurso específico, que constará de dos fases, en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

### Bases

#### I. Aspirantes

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, y C comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, de Transporte Aéreo, de Meteorología, Docente e Investigador, por así establecerlo la relación de puestos de trabajo de este Organismo autónomo.

Segunda.-1.-Podrán participar en el presente concurso los funcionarios que reúnan los requisitos previstos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme, que determinaría la imposibilidad de participar en tanto dure el período de suspensión.



MINISTERIO  
 DE RELACIONES  
 CON LAS CORTES  
 Y DE LA SECRETARIA  
 DEL GOBIERNO

2. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular del artículo 29.3, c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar cuando lleven, al menos, dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

3. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

4. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo, un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, salvo que:

4.1 Se trate de funcionarios con destino definitivo en el Ministerio de Cultura o sus Organismos autónomos.

4.2 Los que hayan sido removidos de su anterior destino obtenido mediante concurso o libre designación antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

4.3 Los que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

4.4 Los que se encuentren en la situación de excedencia para el cuidado de hijos, en cuyo caso durante el primer año del período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino obtenido.

5. Están obligados a participar en este concurso:

5.1 Los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa y aquellos que se hallen comprendidos en la situación que contempla la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5.2 Los funcionarios reingresados con adscripción provisional tendrán la obligación de participar siempre que reúnan los requisitos exigidos en la base primera.

Tercera. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto solicitado que no suponga 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 órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria 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 concreto. En este supuesto la resolución del concurso en el puesto afectado directa o indirectamente se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de valoración los informes pertinentes.

## II. Méritos

Cuarta.—El concurso constará de dos fases que a continuación se expresan:

### Fase 1.ª Méritos generales.

En esta fase se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los siguientes méritos, debiendo obtenerse para superar la misma una puntuación mínima de ocho puntos.

1.1 Grado personal consolidado: Se valorará el grado personal consolidado, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel del puesto de trabajo solicitado, hasta un máximo de cinco puntos, según los siguientes criterios:

Por la posesión de un grado personal superior al del puesto solicitado: Cinco puntos.

Por la posesión de un grado personal igual al del puesto solicitado: 4,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: Cuatro puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 3,5 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará la experiencia adquirida en puestos de trabajo de contenido similar al del puesto solicitado, en los cuatro años inmediatamente anteriores a la presente convocatoria, hasta un máximo de 6,5 puntos, según el siguiente baremo:

Cuatro años o más en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado: Hasta 6,5 puntos.

Tres años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado: Hasta seis puntos.

Dos años en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado: Hasta 5,5 puntos.

Un año en el desempeño de puestos de contenido similar al solicitado: Hasta cinco puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Realizados o impartidos por el aspirante, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente, según los siguientes criterios:

Por cada curso impartido: 2,5 puntos (hasta un máximo de tres cursos).

Por cada curso recibido: Dos puntos (hasta un máximo de tres cursos).

Los cursos valorables serán los impartidos por el INAP, Organismos oficiales y Centros nacionales y extranjeros de reconocido prestigio que la Comisión de Valoración considere adecuados a la plaza ofertada y siempre que se expida diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

1.4 Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de cinco puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

Por cada año completo de servicios en la Administración: 0,20 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, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

### Fase 2.ª Méritos específicos.

Esta segunda fase consistirá en la valoración de los méritos específicos adecuados a cada plaza, según se especifica en el anexo I de la presente convocatoria, hasta un máximo de 20 puntos, según los siguientes criterios:

2.1 Los méritos que aleguen los concursantes, de acuerdo con las características de las plazas que se definen en el anexo I, se valorarán hasta un máximo de 14 puntos.

Los concursantes deberán aportar su «currículum vitae» profesional y un certificado describiendo brevemente las tareas que realizan en su actual puesto de trabajo.

2.2 La Memoria, que deben acompañar los concursantes en todo caso, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato en base a la descripción contenida en el anexo I de la presente convocatoria. Se valorará hasta un máximo de seis puntos. Dicha Memoria tendrá una extensión máxima de cinco folios.

Sin perjuicio de lo indicado en los puntos anteriores, la Comisión de valoración podrá recabar de los interesados, si lo considera conveniente, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados, mediante entrevista.

## III. Solicitudes, requisitos y documentación

Quinta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán aportarse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y acompañando a las mismas.

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad, han de efectuarse mediante certificación ajustada al modelo que figura en el anexo II, que deberá ser expedida por la Subdirección General o Unidad asimilada, a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio u Organismo de la Administración del Estado en el que preste servicios el funcionario o en el que hubiera tenido su último destino si se trata de funcionarios destinados en los Servicios Centrales y por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyo certificado deberá ser expedido, en todo caso, por la Subdirección General de Personal del Departamento.

Los interesados deberán acompañar a la solicitud fotocopia del documento nacional de identidad.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u Organismo competente.

4. Quienes participen en el concurso hallándose en situación de suspensos firmes deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

5. En caso de excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos transcurrido el primer año de permanencia, o procedente de la situación de suspensión firme de funciones, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento u Organismo a que figura adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública si pertenece a Escalas a extinguir de la AISS o a los Cuerpos adscritos a 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.

6. Los funcionarios procedentes de la suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria por interés particular y de excedencia por el cuidado de hijos, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para cargo público.

7. Los cursos a los que se hace mención en la base cuarta, 1.3 de los méritos generales, deberán acreditarse mediante fotocopia del diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, expedidos por los Centros mencionados, o su inscripción en el Registro Central de Personal.

8. La experiencia a que se hace referencia en el apartado 1.2 de los méritos generales, así como los méritos específicos alegados en la segunda fase, serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

Sexta.-1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Cultura (Museo Nacional Centro de Arte «Reina Sofía»), a través del Registro General, Santa Isabel, 52, 28012 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 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».

2. Las solicitudes deberán adjuntarse a los modelos publicados como anexos III y IV de esta Orden.

3. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II citado en el apartado 2 de la base quinta y de los documentos necesarios para acreditar los restantes méritos.

#### IV. Adjudicaciones. Resolución

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

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la valoración de los méritos específicos.

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

3. Se podrá declarar desierta la vacante convocada en que, valorados todos los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido, no alcancen la puntuación mínima en la fase de méritos generales de ocho puntos y en la fase de méritos específicos la exigida para el puesto de trabajo relacionado en el anexo I.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, de acuerdo con lo indicado en el apartado anterior.

Octava.-1. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo vacante se efectuará por una Comisión, compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Subdirector general, Gerente del Museo Nacional Centro de Arte «Reina Sofía», o persona en quien delegue.

Vocales: Dos o cuatro representantes del Museo Nacional Centro de Arte «Reina Sofía».

Los representantes de las Centrales Sindicales más representativas, de acuerdo con lo que establece el artículo 16.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo.

Secretario: El Jefe del Servicio de Personal del Museo Nacional Centro de Arte «Reina Sofía».

Secretario suplente: El Jefe de Sección de Personal del Museo Nacional Centro de Arte «Reina Sofía».

Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado. Deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado.

2. La Comisión de valoración podrá solicitar, en determinados casos, el nombramiento de uno o varios expertos como asesores de la misma, con voz pero sin voto.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, estando obligado el interesado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno. Sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Novena.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Cultura en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La Orden de resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden que resuelva el presente concurso deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario y grupo de titulación al que pertenece o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso al servicio activo.

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 Orden que resuelva el concurso, 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 su publicación.

4. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subdirección General de Personal de este Ministerio.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Cultura 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.

5. 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, este Ministerio acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

Décima.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas, o a la Dirección General de la Función Pública, en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 10 de enero de 1992.-P. D. (Orden de 11 de enero de 1991), el Subsecretario, José Manuel Garrido Guzmán.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

#### ANEXO I

##### MUSEO NACIONAL CENTRO DE ARTE «REINA SOFÍA»

##### Gerencia

Número de orden: 1. Unidad (puesto de trabajo): Jefe de Sección. Habilitación. Provincia: Madrid. Número de plazas: Una. Nivel C. D.: 22. Grupo: B/C. Complemento específico (anual): 303.180 pesetas. Descripción de funciones: Elaborar nóminas de retribuciones de personal laboral y funcionario. Gestión y tramitación de la documentación referente a nóminas de personal laboral y funcionario. Gestión de la Seguridad Social del personal laboral y funcionario. Méritos: Conocimientos en materia de retribuciones de personal laboral y funcionario. Puntuación máxima: 3,00. Experiencia y conocimientos en elaboración y control de nóminas de personal laboral y funcionario. Puntuación máxima: 3,50. Conocimientos en liquidación a la Seguridad Social, MUFACE y derechos pasivos. Alta/baja de la Seguridad Social. Puntuación máxima: 3,50. Experiencia en puesto similar. Puntuación máxima: 4,00. Puntuación mínima: 9,00.

Número de orden: 2. Unidad (puesto de trabajo): Jefe de Sección. Provincia: Madrid. Número de plazas: Una. Nivel C. D.: 24. Grupo: A/B. Descripción de funciones: Tramitación de expedientes económicos de gasto, especialmente referidos a exposiciones. Seguimiento presupuestario. Méritos: Experiencia en tramitación de expedientes de gasto; expedientes a justificar y en firme, de transportes, seguros, montajes, comisariados, publicaciones, diseños, restauraciones y otros relacionados directamente, con exposiciones y obras de arte. Puntuación máxima: 4,50. Experiencia y conocimientos en la aplicación de convenios nacionales e internacionales en materia de producción y coparticipación de exposiciones. Puntuación máxima: 4,50. Capacidad de organización y experiencia demostrada en puesto similar. Puntuación máxima: 5,00. Puntuación mínima: 9,00.

ANEXO I

Núm. ORDEN	UNIDAD (Puesto de Trabajo)	Prov.	Núm. PLAZAS	NIVEL C.D.	GRUPO	COMPLEMENTO ESPECIFICO (anual)	DESCRIPCION FUNCIONES	MERITOS	Punt. Max.	Punt. Min.
	Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía. GERENCIA  Jefe Sección Habilitación	Madrid	1	22	B/C	303.180	-Elaborar nóminas de retribuciones de personal laboral y funcionario. -Gestión y tramitación de la documentación referente a nóminas de personal laboral y funcionario. -Gestión de la Seguridad Social del personal laboral y funcionario.	-Conocimiento en materia de retribuciones de personal laboral y funcionario -Experiencia y conocimientos en elaboración y control de nóminas de personal laboral y funcionario. -Conocimientos en liquidación a la Seguridad Social, MUFACE y derechos pasivos. Alta/Baja Seguridad Social. -Experiencia en puesto similar	3,00  3,50  3,50 4,00	9,00
2	Jefe Sección	Madrid	1	24	A/B	-----	-Tramitación de expedientes económicos de gasto, especialmente referidos a Exposiciones. Seguimiento Presupuestario	-Experiencia en tramitación de expedientes de gasto; expedientes a justificar y en firme, de transportes, seguros, montajes, comisariados, publicaciones, Diseños, restauraciones y otros relacionados directamente, con exposiciones y obras de arte. -Experiencia y conocimientos en la aplicación de Convenios Nacionales e Internacionales en materia de producción y coparticipación de exposiciones. -Capacidad de organización y experiencia demostrada en puesto similar.	4,50  4,50 5,00	9,00

**ANEXO II**

**Certificado de méritos**

Don/doña .....  
 Cargo .....

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

**1. DATOS PERSONALES**

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

**2. SITUACION ADMINISTRATIVA**

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

**3. DESTINO**

3.1 Destino definitivo (4):  
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local .....

Denominación del puesto .....

Localidad ..... Fecha toma posesión ..... Nivel del puesto .....

3.2 Destino provisional (5):

a) Comisión de servicios en (6) ..... Denominación del puesto .....

Localidad ..... Fecha toma posesión ..... Nivel del puesto .....

b) Reingreso con carácter provisional en .....

Localidad ..... Fecha toma posesión ..... Nivel del puesto .....

c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Reg. 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	Subdirección General o Unidad asimilada	Centro directivo	Nivel complemento de destino	Tiempo, años, meses, días
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

**4.3 Cursos superados en Centros oficiales de funcionarios relacionados 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:**

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Total años de servicio (10)</b>			.....	.....	.....

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha ..... «Boletín Oficial del Estado» .....

Observaciones al dorso:  SI  NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

## DORSO QUE SE CITA

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 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, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Cultura, convocado por Orden del Departamento.....  
("B.O.E.".....).

Número Registro Personal	D. N. I.	Grupo o Escala	Grupo

## DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre					
Fecha nacimiento			Acompaña certificado			Se acompaña petición otro			Teléfono concursante (con prefijo)		
Año Mes Día			destino previo conyuge			funcionario. SI <input type="checkbox"/>					
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			NO <input type="checkbox"/>					
Domicilio, calle, plaza y municipio						Cod. postal		Domicilio (nación, provincia, localidad)			

## SITUACIÓN Y DESTINO O DESTINO DE ORIGEN EN CASO DE EXCELENCIA

Situación administrativa actual			
Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras.....			
Destino actual del funcionario. El servicio activo lo ocupa			
En propiedad <input type="checkbox"/> Con carácter provisional <input type="checkbox"/>			
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad	
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>			
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad	

## ANEXO IV

Destinos especificados por orden de preferencia

Orden de preferencia	N.º orden convocatoria	PUESTO DE TRABAJO	Grupo	Nivel	Complemento específico	LOCALIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS: .....

D.N.I.: .....

(Fecha y firma)