

La opción a plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias, con declaración expresa de los interesados de reunir la condición exigida al respecto, que se acreditará, si obtuviere plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con los aspirantes de libre acceso, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el apartado quinto de la presente Resolución.

Si en la realización de las mismas se suscitaran dudas al Tribunal respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo o Escala, o categoría de personal laboral a que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente, conforme a lo previsto en el párrafo segundo de este apartado.

En la asignación inicial del puesto de trabajo el órgano o la Comisión de valoración competentes podrán requerir, respecto de las personas que ingresaron por este cupo de reserva, dictamen del órgano anteriormente mencionado sobre compatibilidad del candidato al puesto de trabajo o sobre las adaptaciones de este último.

Séptimo.—Las pruebas selectivas correspondientes a las plazas de personal laboral que figuran en el anexo II de esta Resolución habrán de referirse a puestos que, conforme a lo señalado en el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la versión dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, puedan ser desempeñados por personal laboral.

Octavo.—Cuando por aplicación de Convenios Colectivos o Reglamentaciones específicas deban ser cubiertas por sistemas de promoción interna las plazas anunciadas para personal laboral vacantes, se realizarán aquéllos previamente a los del sistema general de acceso libre. Las plazas que resulten vacantes se ofrecerán a continuación en dichos sistemas de acceso libre.

Las plazas de personal laboral que se refiere el anexo II deberán convocarse, necesariamente, dentro del periodo de vigencia de la presente Resolución, no pudiendo realizarse convocatorias a partir de la fecha en que se apruebe la oferta de empleo público para 1993.

Noveno.—No podrán nombrarse funcionarios interinos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, salvo para sustituciones, en plazas que no hayan sido anunciadas en la oferta de empleo público.

Los funcionarios interinos cesarán automáticamente al incorporarse a sus puestos los funcionarios sustituidos o al tomar posesión como funcionarios de carrera los aspirantes aprobados en las respectivas convocatorias de pruebas selectivas, así como en el caso de que la plaza sea suprimida en la relación de puestos de trabajo o se considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina, sin perjuicio de lo que pudiera derivarse de la regulación prevista en el Acuerdo Administración-Sindicatos para modernizar la Administración y mejorar las condiciones de trabajo, en el capítulo cuarto, apartado cuatro.

Décimo.—En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en los procesos selectivos derivados de la presente oferta de empleo público.

Undécimo.—La Agencia Estatal de Administración Tributaria determinará los procesos selectivos que se distribuirán territorialmente, fijando los ámbitos geográficos en cada convocatoria. En estos casos las plazas quedarán vinculadas a los respectivos ámbitos geográficos a lo largo de todo el proceso de selección y provisión. El órgano de selección actuará y procederá a valorar las pruebas y publicará las relaciones de aprobados de forma independiente para cada ámbito geográfico.

Duodécimo.—No podrán formar parte de Comisiones de selección o de Tribunales de pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado o de categorías de personal laboral quienes tengan la consideración de alto cargo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 25/1983, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades de altos cargos.

Decimotercero.—De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 de la Ley 31/1990 y a efectos de la necesaria coordinación, las pruebas selectivas para la cobertura de las plazas incluidas en esta oferta de empleo público, correspondientes a las respectivas especialidades del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado y del Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, adscritas a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, se realizarán a través de la Escuela de la Hacienda Pública en convocatoria única para cada Cuerpo, celebrándose en cada caso un proceso de selección conjunto con las restantes especialidades de dichos Cuerpos.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.—No podrán efectuarse nombramientos de funcionarios de carrera ni formalizarse contratos de personal laboral para plazas que carezcan de dotación presupuestaria o, en su caso, no figuren en las relaciones de puestos de trabajo.

Segunda.—La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y mantendrá su

vigencia hasta la entrada en vigor de la Resolución por la que se apruebe la oferta de empleo público para 1993.

Madrid, 30 de abril de 1992.—El Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Antonio Zabaiza Martí.

#### ANEXO I

##### Personal funcionario

##### Grupo A

Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado: 150.  
Escala Técnica del SVA: 20.  
Maquinistas navales del SVA: Cuatro.  
Oficiales marítimos del SVA: Ocho.  
Cuerpos Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.  
Especialidad de Administración Tributaria: 15.

##### Grupo B

Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública: 600.  
Gestión de Sistemas e Informática. Especialidad de Administración Tributaria: 40.  
Inspectores jefes del SVA: Ocho.  
Oficiales de Radiocomunicación del SVA: 18.

##### Grupo C

Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.  
Especialidad de Agentes de la Hacienda Pública: 800.  
Técnicos Auxiliares de Informática. Especialidad de Administración Tributaria: 70.  
Inspectores del SVA: 60.  
Mecánicos navales del SVA: Seis.  
Patrones del SVA: 16.

##### Grupo D

Cuerpo de Auxiliares de Intervención de Puertos Francos de Canarias: 15.  
Agentes de Investigación del SVA: 16.  
Marineros del SVA: 40.

#### ANEXO II

##### Personal laboral

Todas las categorías: 488.

## MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**10846** ORDEN de 24 de abril de 1992 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos en la Administración de la Seguridad Social.

Vacantes puestos de trabajo en la Administración de la Seguridad Social (Instituto Social de la Marina) dotados presupuestariamente cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Esta Dirección General de Personal, 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 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 B y C, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando, como mínimo, todas las vacantes a las que puedan

acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

3. Los funcionarios destinados en otro Departamento ministerial sólo podrán participar en el presente concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo de destino definitivo, o les es de aplicación lo previsto en el apartado c) del número 1, del artículo 20 de la Ley 30/194, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular establecida en el artículo 29, 3, c), de la Ley 30/1984, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde que fueran declaradas en dicha situación.

5. Los funcionarios en excedencia por el cuidado de hijos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29, 4 de la Ley 30/1984, que participen en este concurso se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos, el puesto de trabajo en el que cesaron y que tienen reservado, siempre y cuando no hubiese transcurrido un año desde el pase a dicha situación. Asimismo, en este supuesto sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que concursen en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del Ministerio donde tengan reservado el puesto de trabajo.

6. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les considerará, a los mismos efectos que los indicados en el apartado anterior, el puesto de trabajo en el que cesaron por pase a dicha situación.

7. Los funcionarios trasladados por concurso o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado.

8. 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.-El concurso constará de dos fases:

1. Primera fase: Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración con arreglo al siguiente baremo:

1.1 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.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.-Por el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo 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 puesto a que se concursa: Un punto.

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

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto al 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 cuidado de hijos durante el primer año serán valorados por este apartado en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.-Por la impartición o superación de los 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.

1.4 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.

2. Segunda fase: Méritos específicos. Se valorará la adecuación de los solicitantes a las características del puesto de trabajo a través de los méritos que para cada puesto se especifican en el anexo I, hasta un máximo de ocho puntos. La puntuación mínima para acceder a la segunda fase será de cuatro puntos.

3. La puntuación mínima para la adjudicación del puesto será de ocho puntos, de los cuales deben corresponder a méritos específicos, los que, en su caso, se determinan en el anexo I de la presente convocatoria.

4. 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 expedida 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 y Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, con excepción de los destinados en Direcciones Provinciales de las Entidades gestoras o Servicios comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a las Direcciones Provinciales o Intervención Territorial.

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 pertenece a Escalas de la AISS a extinguir o Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

No obstante lo anterior a los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia del artículo 29, 3, a), que ocupen como funcionarios de otros Cuerpos o Escalas en situación de activo un puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, la certificación les será expedida por la autoridad que se determine en el apartado 1.1 de esta base.

2. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificaciones, diplomas, publicaciones, trabajos o cualquier otro medio; en caso contrario, no serán tenidos en cuenta.

Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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 del Instituto Social de la Marina (calle Génova, 24, 28004 Madrid), 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 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:

Presidente: Secretario general del Instituto Social de la Marina o funcionario en quien delegue.

Vocales:

Un funcionario designado por la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Tres funcionarios designados por la Dirección General del Instituto Social de la Marina, de los cuales uno podrá ser designado en atención a la Unidad a la que pertenezca el puesto convocado. Otro de los Vocales actuará como Secretario.

Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración Pública.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a aquéllos.

La Comisión de Valoración, cuando lo estime oportuno, podrá ser asesorada por expertos, que actuarán con voz, pero sin voto.

#### *Prioridad para adjudicación de destinos*

Sexta.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la valoración de la adecuación a las características del puesto de trabajo.

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

#### *Plazo de resolución*

Séptima.-El presente concurso de resolverá por resolución del Director general de Personal, 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 tramitarán 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 demás Departamentos afectados.

4. El plazo para tomar posesión del nuevo destino 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 del destino 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. No obstante, si el funcionario que ha obtenido el destino procede de la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de hijo durante el primer año del período de excedencia, tendrá derecho mientras dure la citada situación a la reserva del nuevo destino, sin que para ello sea preciso formalizar la toma de posesión del mismo hasta que se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

5. 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 aplicarse a 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.

6. 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, 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, 24 de abril de 1992.-El Director general de Personal, Leandro González Gallardo.

## ANEXO I

Número de orden	Centro directivo Denominación del puesto de trabajo	Características del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel CD	Complemento específico anual	Méritos específicos Cursos de formación y perfeccionamiento	Adscripción título
01	<i>Centro de Formación Ocupacional Marítima</i> Jefe Secretaría.	Gestión de recursos humanos. Apoyo a la Dirección del Centro mediante la coordinación de las actividades administrativas de las distintas dependencias. Elaboración de informes y Memorias.	1	Bamjo, Villagarcía de Arosa (Pontevedra).	B/C	22	382.140	Experiencia en: Gestión de personal funcionario y laboral, dos. Planificación y organización de actividades de apoyo a acciones formativas, tres. Apoyo administrativo a órganos de dirección, tres. (Puntuación mínima en méritos específicos: Cuatro puntos.) Cursos: Gestión de personal (MTSS) (ISM). Organización administrativa (INAP).	EX11
02	Administrador.	Gestión presupuestaria. Contratación administrativa. Organización y dirección de los servicios de residencia e instalaciones del Centro.	1	Bamjo, Villagarcía de Arosa (Pontevedra).	B/C	22	382.140	Experiencia en: Gestión presupuestaria, dos. Contratación administrativa, dos. Organización y dirección de servicios de centros asistenciales, cuatro. (Puntuación mínima en méritos específicos: Cuatro puntos.) Cursos: Técnicas presupuestarias (MTSS). Contratación administrativa (ISM).	EX11
03	Jefe Sección Documentación.	Tratamiento, almacenamiento y ordenación de documentación. Informatización del fondo documental. Mantenimiento y actualización del fondo documental.	1	Bamjo, Villagarcía de Arosa (Pontevedra).	B/C	20	275.724	Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, uno. Experiencia en: Gestión de fondos documentales (archivo, biblioteca, hemeroteca y fototeca), cinco. Informática documental, dos. (Puntuación mínima en méritos específicos: Cuatro puntos.) Cursos: Cursos impartidos por entidades públicas en materia de archivos, bibliotecas y documentación, a evaluar por la Comisión de Valoración.	EX11

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

16708

Sábado 16 mayo 1992

BOE núm. 118

ANEXO II

MINISTERIO:

Don/doña .....
Cargo .....

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

1. DATOS PERSONALES

Formulario for personal data including: Apellidos y nombre, DNI, Grupo, NRP, Titulaciones académicas (2), etc.

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Formulario for administrative status with checkboxes for: Servicio activo, Servicios especiales, Excedencia voluntaria, etc.

3. DESTINO

Formulario for destination details including: 3.1 DESTINO DEFINITIVO (4) and 3.2 DESTINO PROVISIONAL (5) with sub-sections a, b, and c.

4. MERITOS (7)

Formulario for merits including: 4.1 Grado personal, 4.2 Puestos desempeñados, 4.3 Cursos superados, and 4.4 Antigüedad table.

CERTIFICACION 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 Trabajo y Seguridad Social, convocado por Orden de fecha ..... («Boletín Oficial del Estado» .....

## I. DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI	Domicilio (calle o plaza y número)			Código postal	
Localidad		Provincia	Fecha de nacimiento		Teléfono de contacto (con prefijo)

## II. DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			NRP	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	

## PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

N. orden convocatoria	Denominación puesto de trabajo	Nivel	C. Especif. anual	Localidad

## RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION

Méritos específicos	Grado	Nivel	Cursos	Antigüedad	Total puntos

En ..... a ..... de ..... de 19.....

(Firma)