

ANEXO IX

Calendario de las pruebas selectivas 1992

Plazo de presentación de instancias: Quince días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

Exhibición de las relaciones provisionales de admitidos: En la semana del 10 de agosto de 1992.

Exhibición de las relaciones definitivas de admitidos: En la semana del 14 de septiembre de 1992.

Fecha del ejercicio: Sábado, 3 de octubre de 1992.

Exhibición de las plantillas de respuestas correctas: A partir del 8 de octubre de 1992.

Plazo para reclamaciones a las plantillas de respuestas correctas: Días 13, 14 y 15 de octubre de 1992.

Reunión de las Comisiones Calificadoras para resolver las reclamaciones presentadas: Jueves, 22 de octubre de 1992, a las nueve horas.

Exhibición de las relaciones provisionales de resultados: En la semana del 26 de octubre de 1992.

Exhibición de las relaciones definitivas de resultados: En la semana del 16 de noviembre de 1992.

Actos de asignación de plazas: A partir del día 23 de noviembre de 1992, lunes. Las reservas se adjudicarán el sábado inmediato anterior.

Plazo de formalización de matrículas y de toma de posesión: Desde el día 1 de enero de 1993, hasta el día 9 de enero de 1993.

Prórroga excepcional para la incorporación de residentes por obligaciones pendientes: Hasta el 9 de abril de 1993.

MINISTERIO DEL PORTAVOZ DEL GOBIERNO

16139 ORDEN de 2 de julio de 1992, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Ministerio del Portavoz del Gobierno.

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

Este Ministerio, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 el 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 Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de conformidad con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, de igualdad de trato entre hombre y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, resuelve, previa la preceptiva autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública,

Convocar concurso para la provisión de puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

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, C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I siempre que se reúnan los requisitos establecidos en las mismas y no excedan los niveles del intervalo correspondiente al grupo en que figuren clasificados sus Cuerpos o Escalas.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la fase primera que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, procedentes de la situación de suspensión firme de funciones cuando hayan cumplido el período de suspensión, excedencia voluntaria y excedencia para el cuidado de hijos, así como las suspensiones provisionales.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que estén destinados en el Ministerio del Portavoz del Gobierno, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso, o cesados en un puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia sólo podrán

participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el Ministerio del Portavoz del Gobierno.

4. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el presente concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

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

6. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, 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.

Tercera.-Los funcionarios con alguna discapacidad, podrán insertar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados haciéndolo constar en el apartado «Observaciones» de la instancia, pudiendo a este respecto la Comisión de Valoración recabar del interesado, mediante entrevista, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida e igualmente el dictamen de alguno de los órganos técnicos previstos en el artículo 13 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Cuarta.-1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, ajustadas al modelo que se incluye como anexo II/1 de esta Resolución, se dirigirán a la Dirección General Técnica y de Servicios del Ministerio del Portavoz del Gobierno (Complejo-Moncloa, avenida Puerta de Hierro, 28071 Madrid) y deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», bien directamente en el Registro del Centro mencionado, 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 siguientes a partir de su presentación a cursar las instancias recibidas, conforme establece dicho proyecto reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven puesto el sello de entrada de las diferentes unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2. En la solicitud se expresará, caso de ser varios los puestos de trabajo solicitados, el orden de preferencia entre ellos y a la misma se adjuntarán los documentos acreditativos de estar en posesión de los méritos alegados para el desempeño de los puestos de trabajo, adaptándose al efecto a los modelos que figuran en los anexos II/2 y II/3, respectivamente.

3. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distinto Cuerpo o Escala, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y 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.

Quinta.-1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará conforme el siguiente baremo, que será de 25 puntos como máximo.

2. Méritos específicos.-En cuanto a los méritos específicos adecuados a las características de los puestos de trabajo, se valorarán los reseñados en el anexo I como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto, atendiendo a su cualificación en particulares técnicas, áreas o materias, sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones que se estimen necesarias para la comprobación de las mismas, aclaraciones que no podrán suponer nunca la celebración de una entrevista.

La puntuación máxima por dichos méritos es la que figura en el anexo I.

3. El grado personal se evaluará hasta un máximo de tres puntos, conforme a la siguiente escala:

Por tener consolidado un grado personal:

Superior al puesto solicitado: 3.

Igualdad al del puesto solicitado: 2,50.

Inferior al del puesto solicitado: 2.

4.1 Valoración del trabajo desarrollado, hasta un máximo de siete puntos, conforme a la siguiente escala:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: 3.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos puntos al del puesto solicitado: 4.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos puntos al del puesto solicitado: 2,50.

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta a la de servicio activo y que no tenga reserva de puesto de trabajo, o que, estando en situación de servicio activo, desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, y siempre que no exista otro modo de valorar el trabajo desarrollado, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20, 16, 11, 9 y 7, según pertenezcan, respectivamente, al grupo A, B, C, D o E.

4.2 Por la experiencia en el desempeño, durante los dos últimos años, de puestos de trabajo de contenido técnico similar al del puesto solicitado, se concederán hasta un máximo de 2,5 puntos.

5. Antigüedad.-Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hayan prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera de un Cuerpo o Escala, siempre que no sean simultáneos con los alegados.

6. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará la realización de cursos a razón de 0,5 puntos cada uno de ellos, con un máximo de 2,5 puntos, siempre que se den las siguientes circunstancias:

- Que guarde relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita.
- Que sean organizados por Centros oficiales de las Administraciones Públicas.
- Que no tengan carácter de selectivos para poder adquirir la condición de funcionarios de carrera de un Cuerpo o Escala.
- Que se expida diploma con calificación final y/o, en su caso, certificado de aprovechamiento.

Sexta.-1. La propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo ofertados recaerá en cada caso sobre el concursante que haya tenido mayor puntuación conforme al baremo establecido en la base quinta.

2. Para adjudicar un puesto de trabajo, será necesario que el aspirante obtenga un mínimo de ocho puntos por el baremo general y al menos cinco puntos en el apartado de méritos específicos.

3. En caso de empate en la puntuación de varios concursantes para un puesto de trabajo se acudirá para dirimirlo a lo otorgado a los méritos enunciados en la fase quinta, por el orden expresado en la misma.

Séptima.-La propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo corresponderá a una Comisión de Valoración que tendrá la siguiente composición:

Presidenta: La Subdirectora general de Servicios.

Vocales en representación de la Administración: El Subdirector general de la Oficina Presupuestaria. Un representante del Centro directivo del que dependa la plaza convocada.

Vocales en representación de las Organizaciones Sindicales: Tres representantes designados por la Junta de Personal del Ministerio del Portavoz del Gobierno.

Secretario: El Jefe del Servicio de Personal y Régimen Interior.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores.

La Comisión de Valoración se podrá reservar la facultad de convocar personalmente a aquellos candidatos que considere conveniente, al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos de la documentación presentada por el candidato. Esta convocatoria no tendrá nunca el carácter de entrevista.

Octava.-Los méritos alegados por los concursantes se relacionarán en el modelo de instancia anexo II/1 de la presente convocatoria y se acreditarán documentalmente de la siguiente forma:

1. Los méritos contemplados en la base quinta, apartado 2, alegados por los concursantes (cursos, diplomas, titulaciones académicas, trabajos, experiencia profesional, etc.), serán acreditados documentalmente mediante los pertinentes certificados, justificantes, o cualquier otro medio.

2. Los méritos a que se refiere la base quinta, apartado 3, 4 ó 5, así como los requisitos imprescindibles, deberán ser acreditados con certificado, en copia de modelo que figura como anexo III a esta Orden.

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

Cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, con excepción de los funcionarios destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso, la certificación corresponde al Director provincial o Tesorero Territorial.

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

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, excedencia para el cuidado de hijos transcurrido el primer año de permanencia en esta situación o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública, o a Escalas a extinguir de A.I.S.S. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de los Organismos autónomos la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Ministerio donde estuviera su último destino.

Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984 y de excedencia para 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.

3. La posesión de un grado personal consolidado se acreditará mediante fotocopia de la Resolución por la cual se haya concedido.

No obstante, si el reconocimiento del grado personal se encuentra en trámite, podrá adjudicarse puntuación si acompaña fotocopia de la instancia de haberse solicitado y se deduce del historial aportado estar en posesión de los requisitos exigidos para su concesión.

4. La participación en cursos será acreditada mediante fotocopias de los diplomas o certificaciones de asistencia.

Novena.-1. Los funcionarios que accedan a los puestos de trabajo ofertados en el presente concurso, deberán permanecer en ellos un mínimo de dos años para poder participar en otros concursos de provisión de puestos de trabajo, excepto en el ámbito del Ministerio del Portavoz del Gobierno, o por causas de remoción o suspensión del puesto de trabajo.

2. Los traslados que deriven de la Resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios, a los efectos previstos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Décima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», determinándose los puestos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que se destinarán a los mismos, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, grupo de titulación, situación administrativa de procedencia, así como el puesto de origen del adjudicatario.

2. El concurso se resolverá dentro de los dos meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Undécima.-1. 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 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 Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda.

2. 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.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicio el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles.

4. Asimismo, el Subsecretario podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el funcionario seleccionado tiene un destino de origen en otra localidad y así lo solicite el interesado por razones justificadas.

5. 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, así como a los Departamentos u Organismos de procedencia del concursante seleccionado.

Duodécima.-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, 2 de julio de 1992.-P. D. (Orden de 15 de septiembre de 1988), el Subsecretario, Miguel Gil Peral.

ANEXO I

Nº de orden	Localidad	Nº de plazas	Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel	Adscripción		C. específico	Requisitos relacionados con el puesto	Máximo	Mínimo
						Grupo	Cuerpo				
1	Madrid	1	Dirección Gral. Relaciones Informativas Subdirección Gral. de Servicios Informativos. Jefe de Negociado	Trabajos adjuntos a la Secretaría del Subdirector	14	C/D	Ex11	61.668	Experiencia en tratamiento de textos y en grabación informática. Conocimientos en bases de datos informatizadas y en informática de usuarios. Dominio de los programas: SQL-FORMS y ALL IN ONE. Experiencia en archivo y documentación. Conocimientos de inglés.	3	5
2	Madrid	1	Subdirección Gral. de Análisis y Documentación Consejero Técnico	Asesoramiento y apoyo a la Subdirección.	28	A	Ex11	1.087.356	Experiencia en Análisis Documental, diseño y análisis de Bases de datos documentales y sistemas de gestión de las mismas. Experiencia en análisis y uso de lenguajes documentales, creación y explotación de tesauros. Experiencia en la elaboración de análisis, estudios e informes	4	5
3	Madrid	1	Jefe de Servicio de Estudios y Publicaciones	Dirección y coordinación de los Procesos de Análisis y Gestión de Fondos Documentales.	26	A/B	Ex11	612.228	Experiencia en procesos de creación y gestión de bases de datos documentales: análisis documental, selección e indización. Experiencia en procesos de normalización de vocabulario, control terminológico y uso de tesauros. Capacidad de organización y dirección de equipos de trabajo.	4	5

Nº de orden	Localidad	Nº de plazas	Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel	Adscripción		C. específico	Requisitos relacionados con el puesto	Máximo	Mínimo
						Grupo	Cuerpo				
4	Madrid	1	Jefe de Sección Documentación	Proceso técnico de gestión de fondos documentales.	24	A/B	Ex11	382.140	Experiencia en el tratamiento de la información y documentación automatizadas: selección, organización y planificación de la información para su posterior tratamiento. Experiencia en procesos de gestión y utilización de bases de datos documentales. Experiencia en procesos de verificación, carga y depuración de Bases de datos.	4 3 3	5
			Dirección Gral. Técnica y de Servicios								
			Oficina Presupuestaria								
5	Madrid	1	Jefe de Negociado	Tramitación de expedientes de Propuestas de Gastos, Propuestas de Pago y formalización de Contratos administrativos.	18	C/D	Ex11	61.668	Experiencia adquirida en trabajos de contratación administrativa. Experiencia en gestión financiera y presupuestaria. Conocimientos de informática a nivel de usuario.	4 3 3	5
			Subdirección General de Servicios								
6	Madrid	1	Jefe de Negociado	Elaboración de nóminas de altos cargos, de funcionarios en España y en el extranjero y de personal eventual.	18	C/D	Ex11	61.668	Experiencia en cálculo y confección de nóminas. Experiencia en manejo de ordenador de nóminas. Experiencia en nóminas de personal en el extranjero.	4 3 3	5

ANEXO II/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio del Portavoz del Gobierno (Orden ministerial «Boletín Oficial del Estado»).

Número de Registro de Personal			Cuerpo o Escala			Grupo		
DATOS PERSONALES								
Primer apellido			Segundo apellido			Nombre		
Fecha de nacimiento			DNI		Se acompaña petición convivencia familiar Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Teléfono de contacto (Con prefijo)	
Año	Mes	Día						
Domicilio (calle o plaza y número)				Código postal		Domicilio (nación, provincia, localidad)		
SITUACION Y DESTINO								
Situación administrativa actual:								
Activo <input type="checkbox"/>			Servicios Especiales			Servicio en CC.AA.		Otras:
El destino actual del funcionario en 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	C. Destino		
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>								
Ministerio, Organismo o Autonomía				Provincia			Localidad	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa					Unidad	C. Destino		

RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION

Nivel	Area de trabajo	Cursos	Titulación	Antigüedad	Total puntos

Madrid,

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL TECNICA O DE SERVICIOS. MINISTERIO DEL PORTAVOZ DEL GOBIERNO. Complejo Moncloa, avenida de Puerta de Hierro. 28071 MADRID.

ANEXO II/2

Destinos solicitados por orden de preferencia

Orden de preferencia	Número de orden de convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Localidad

ANEXO II/3

Méritos alegados por el concursante (1)

Apellidos

Nombre

Puestos de trabajo solicitados		Méritos específicos que se alegan (2)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc. (3)
Orden de preferencia	Número orden convocatoria		

- (1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
 (2) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
 (3) Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

I N S T R U C C I O N E S

- (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 esté 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.

ADMINISTRACION LOCAL

16140 RESOLUCION de 18 de junio de 1992, del Ayuntamiento de Manzanares El Real (Madrid), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Cabo de la Policía Local.

En el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número 138 del día 11 de junio de 1992, se publican las bases para proveer en

propiedad, por el sistema de concurso restringido por promoción interna, una plaza de Cabo, correspondiente a la Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales. Clase Policía Local, Grupo D.

El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios de la convocatoria serán publicados en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

Manzanares El Real, 18 de junio de 1992.-El Alcalde.