

25124 *ORDEN de 7 de noviembre de 1995 por la que se convoca concurso para cubrir puestos de trabajo vacantes en el Instituto Nacional de la Salud.*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Nacional de la Salud dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Real Decreto, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones públicas que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos B, C, D y E, establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos de adscripción que se señalan para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo del Instituto Nacional de la Salud, aprobadas por resoluciones de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

2. Podrán solicitarse hasta un máximo de 25 vacantes de las que se incluyen en el anexo I, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el mismo, con independencia del nivel del puesto de trabajo que se estuviera desempeñando.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

2. 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 traslado o transferencia y en todo caso desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo.

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Departamento, sus organismos autónomos o el Instituto Nacional de la Salud, o en los supuestos previstos en el apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y así como en el caso de supresión del puesto de trabajo.

4. Los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria establecidas en el artículo 29, puntos 3.c), 3.d) y 7 (excedencias por interés particular, por agrupación familiar e incentivada, respectivamente), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años para las dos primeras categorías de excedencia o más de cinco años para la última de ellas, desde que fueron declarados en dicha situación.

5. Los funcionarios en situación de excedencia para atender al cuidado de hijos (artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a este Departamento, o en el supuesto previsto en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

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 obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

A los funcionarios con destino provisional que no obtuvieran destino definitivo en el concurso se les aplicará lo dispuesto en el artículo 21.2.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

7. Igualmente están obligados a participar en el presente concurso los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa y se les notifique esta convocatoria.

8. Los funcionarios de Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para las Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados cuerpos o escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los cuerpos o escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera.—Los méritos podrán valorarse, como máximo, hasta 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo y criterios:

a) La posesión de un determinado grado personal, hasta un máximo de 1,50 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por tener consolidado y reconocido un grado personal superior al puesto que se solicita: 1,50 puntos.

Por tener consolidado y reconocido un grado personal igual al puesto que se solicita: 1 punto.

Por tener consolidado y reconocido un grado personal inferior al del puesto solicitado: 0,50 puntos.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II (certificado de méritos).

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso y Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto que el funcionario en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

b) Valoración del trabajo desarrollado: Se podrán obtener hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

b.1 Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de 1,50 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o superior al del puesto convocado: 1,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto convocado: 0,50 puntos.

A los efectos de este apartado, en el supuesto de encontrarse el funcionario desempeñando un puesto de trabajo mediante comisión de servicios, únicamente se valorará el nivel de complemento de destino a este puesto si la comisión de servicios tuviera un desarrollo en cuanto a su duración superior a seis meses.

En caso contrario se valorará el nivel correspondiente al puesto que se tiene con carácter fijo, es decir, aquel a que tiene derecho a retornar el funcionario cuando cese en la comisión de servicios.

b.2 En atención a la pertenencia a cuerpos y escalas de los grupos B y C, y de conformidad con los capítulos XX y XXI del Acuerdo Administrativo-Sindicatos de 15 de septiembre de 1994, en aquellos puestos de trabajo que se convocan de adscripción indistinta para los grupos B/C y C/D, se primará la pertenencia al grupo superior según se indica a continuación:

Por pertenecer a un Cuerpo o Escala encuadrado en el grupo que de los dos requiera superior titulación para su ingreso: 0,50 puntos.

Por pertenecer a un Cuerpo o Escala encuadrado en el grupo que de los dos requiera inferior titulación para su ingreso: 0,25 puntos.

c) **Cursos de formación y perfeccionamiento:** Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en las unidades temáticas que se reflejan en el anexo IV de esta convocatoria que tiene relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 punto, aplicado de la siguiente forma:

Por la participación o superación, como alumnos, de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,10 puntos por cada uno.

Únicamente se valorará un curso por cada unidad temática, siempre y cuando los mismos se hubieran impartido dentro de los Programas de Formación de cada Departamento ministerial u organismo, así como aquellos impartidos por el INAP o el CREI.

En el supuesto de que un único curso abarcara diversas unidades temáticas se puntuaría como un solo curso.

Aquellos funcionarios que aleguen como mérito la docencia recibida deberán aportar los pertinentes justificantes referidos, tanto a su participación en dichos cursos, como a que los mismos reúnen los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

d) **Antigüedad:** Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicio hasta un máximo de 2 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado en condición distinta de la de funcionarios.

e) **Méritos específicos:** Se podrán obtener hasta un máximo de 3,50 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

e.1 Se otorgarán 2 puntos por ser titular o estar desempeñando un puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario del INSALUD o por hallarse prestando servicios en las instituciones sanitarias dependientes de dicha entidad gestora.

e.2 En aquellos puestos de trabajo en que así se especifique en el anexo I, se valorará con 1,50 puntos el hecho de encontrarse desempeñando actualmente o haber desempeñado durante un período de tiempo superior a tres años puestos de trabajo en el área o áreas de actividad que se indican para cada puesto convocado. Las diferentes áreas de actividad se especifican en el anexo IV.

Cuarta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados a, b, c, d, y e, de la base tercera deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II a esta Orden.

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, por la Secretaría General u otro órgano similar de los organismos autónomos o entidades gestoras de la Seguridad Social, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales. Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso el certificado será expedido por el Director provincial o Tesorero territorial correspondiente. Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental y por aquel órgano competente en materia de personal que ocupe en su respectivo ámbito un nivel jerárquico similar o equivalente al de Subdirección General departamental o Secretaría General o similar de organismos autónomos.

En el caso de los excedentes voluntarios los certificados serán expedidos 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 pertenecen a las Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la

Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de personal del Ministerio u organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso en firme acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

4. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargos Públicos.

Quinta.—En el supuesto de estar interesados dos funcionarios en acceder a vacantes del mismo municipio anunciadas en esta convocatoria podrán condicionar su petición, aun cuando pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas y por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan mediante este concurso destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

Sexta.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes 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.

Séptima.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Dirección General del Instituto Nacional de la Salud (Vicesecretaría General del INSALUD), se ajustarán al modelo publicado como anexo III de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Instituto Nacional de la Salud (calle Alcalá, 56, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II citado en el apartado 2 de la base cuarta y de los documentos que considere necesario el solicitante para acreditar los restantes méritos.

Octava.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los méritos alegados por el siguiente orden de los apartados establecidos en la base tercera, e, a, b, c y d.

De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concurra y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos convocados será de 3 puntos.

Novena.—1. Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración, compuesta por la Directora general del INSALUD, o funcionario en quien delegue, quien la presidirá, y cuatro Vocales, dos de ellos designados por el Secretario general y dos funcionarios de la Vicesecretaría General del INSALUD, uno de los cuales actuará como Secretario.

Igualmente formará parte de esta Comisión de valoración un representante de cada una de las Organizaciones sindicales más representativas, designado a propuesta de las mismas.

El número de los representantes de las Organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

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

3. La Comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto.

Décima.—1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

2. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto cuando el funcionario hubiere obtenido el destino en otro concurso, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó dentro del plazo de tres días.

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Sanidad y Consumo en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden que resuelva el presente concurso deberá expresar necesariamente el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino del puesto de origen desempeñado por el funcionario o, en su caso, situación administrativa de procedencia, así como los datos personales, especificando nombre y apellidos, número de Registro de Personal, Cuerpo/Escala, grupo de titulación y grado.

3. La provisión de las vacantes se realizará de acuerdo con la Directiva 76/207/CEE, del Consejo de las Comunidades Europeas, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en los que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, presumiéndose expresamente la posibilidad de proveerlos por personal de uno u otro sexo.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concurso de provisión de puestos que convoquen tanto la Administración del Estado como de las Comunidades Autónomas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el puesto adjudicado, salvo en aquellos que sean convocados por este Departamento, o en los casos de cese en el puesto de trabajo, ya sea por remoción, ya sea por supresión de dicho puesto, supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del

funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia, o 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 del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

6. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir su cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Vicesecretaría General del INSALUD.

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

Asimismo, el Subsecretario de este Ministerio podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

7. 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.

8. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de excedencia voluntaria.

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

Decimotercera.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 7 de noviembre de 1995.—P. D. (Orden de 2 de noviembre de 1994, «Boletín Oficial del Estado» del 4), la Directora general del INSALUD, Carmen Martínez Aguayo.

Ilma. Sra. Directora general del Instituto Nacional de la Salud.

ANEXO I

Nº. de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Descripción puesto	Nivel C.D.	Complemento Específico Anual	Cursos de Formación y Perfec.	ADSCRIPCION			Titulac. Requerida.	Area de Actividad
								A.P.	Grupo	Cuerpo Escala		
<u>D.P. ALBACETE</u>												
1	3	ALBACETE	J.NEGOCIADO TIPO VI	(1)	16	221.724	(2)	AE	CD	EX20		
2	4	ALBACETE	JEFE DE EQUIPO	(1)	14	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
3	2	ALBACETE	PUESTO TRABAJO NIVEL 10, GRUPO D	(1)	10	135.396	(2)	AE	D	EX20		
4	1	ALBACETE	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
<u>D.P. AVILA</u>												
5	2	AVILA	JEFE NEGOCIADO	(1)	16	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
6	4	AVILA	JEFE DE EQUIPO	(1)	14	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
7	1	AVILA	J.UNIDAD PERSONAL SUBALTERNO	(1)	13	204.468	(2)	AE	E	EX20		
<u>D.P. BADAJOZ</u>												
8	2	BADAJOZ	JEFE DE EQUIPO	(1)	15	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
9	1	BADAJOZ	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
10	1	BADAJOZ	J.UNIDAD PERSONAL SUBALTERNO	(1)	14	213.096	(2)	AE	E	EX20		
<u>D.P. BALEARES</u>												
11	2	PALMA DE MALLORCA	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
12	1	PALMA DE MALLORCA	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 10, GRUPO D	(1)	10	135.396	(2)	AE	D	EX20		
13	1	PALMA DE MALLORCA	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 9, GRUPO D	(1)	9	65.040	(2)	AE	D	EX20		
14	1	PALMA DE MALLORCA	J.UNIDAD PERSONAL SUBALTERNO	(1)	14	213.096	(2)	AE	E	EX20		
<u>D.P. BURGOS</u>												
15	2	BURGOS	JEFE DE EQUIPO	(1)	14	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
16	1	BURGOS	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
<u>D.P. CACERES</u>												
17	2	CACERES	JEFE DE EQUIPO	(1)	14	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
18	3	CACERES	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
19	1	CACERES	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 10, GRUPO D	(1)	10	135.396	(2)	AE	D	EX20		

Nº. de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Descripción puesto	Nivel C.D.	Complemento Específico Anual	Cursos de Formación y Perfec.	ADSCRIPCION			Titulac. Requerida.	Area de Actividad
								A.P.	Grupo	Cuerpo Escala		
20	1	CACERES	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 8, GRUPO E	(1)	8	135.396	(2)	AE	E	EX20		
			<u>D.P. CIUDAD REAL</u>									
21	1	C. REAL	JEFE DE NEGOCIADO	(1)	16	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
22	3	C. REAL	JEFE DE EQUIPO	(1)	14	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
23	1	C. REAL	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
24	1	C. REAL	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 10, GRUPO D	(1)	10	135.396	(2)	AE	D	EX20		
			<u>A.I. ALCAZAR DE SAN JUAN</u>									
25	2	ALCAZAR SAN JUAN	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 10, GRUPO D	(1)	10	135.396	(2)	AE	D	EX20		
			<u>D.P. CUENCA</u>									
26	1	CUENCA	J.UNIDAD PERSONAL SUBALTERNO	(1)	13	204.468	(2)	AE	E	EX20		
			<u>D.P. GUADALAJARA</u>									
27	1	GUADALAJARA	J.NEGOCIADO TIPO VI	(1)	16	221.724	(2)	AE	CD	EX20		
28	1	GUADALAJARA	JEFE DE NEGOCIADO	(1)	16	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
29	1	GUADALAJARA	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 10, GRUPO D	(1)	10	135.396	(2)	AE	D	EX20		
30	1	GUADALAJARA	J.UNIDAD PERSONAL SUBALTERNO	(1)	13	204.468	(2)	AE	E	EX20		
			<u>D.P. HUESCA</u>									
31	2	HUESCA	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
32	1	HUESCA	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 10, GRUPO D	(1)	10	135.396	(2)	AE	D	EX20		
			<u>D.P. LEON</u>									
33	3	LEON	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
34	1	LEON	J.UNIDAD PERSONAL SUBALTERNO	(1)	14	213.096	(2)	AE	E	EX20		
35	1	LEON	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 8, GRUPO E	(1)	8	135.396	(2)	AE	E	EX20		
			<u>D.P. LA RIOJA</u>									
36	2	LOGROÑO	JEFE DE NEGOCIADO	(1)	16	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
37	1	LOGROÑO	J.NEGOCIADO TIPO VI	(1)	16	221.724	(2)	AE	CD	EX20		

Nº. de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Descripción puesto	Nivel C.D.	Complemento Específico Anual	Cursos de Formación y Perfec.	ADSCRIPCION			Titulac. Requerida.	Area de Actividad
								A.P.	Grupo	Cuerpo Escala		
38	2	LOGROÑO	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
39	1	LOGROÑO	J.UNIDAD PERSONAL SUBALTERNO	(1)	13	204.468	(2)	AE	E	EX20		
40	1	LOGROÑO	<u>A.I. CAPITAL II</u>									
			JEFE DE NEGOCIADO	(1)	16	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
41	1	MADRID	<u>D.P. MADRID</u>									
			J.NEGOCIADO TIPO I	(1)	18	238.992	(2)	AE	BC	EX20		
42	1	MADRID	J.NEGOCIADO TIPO V	(1)	18	221.724	(2)	AE	CD	EX20		
43	2	MADRID	GESTOR PRESTACIONES O ADMTVO. CONTABLE	(1)	13	204.468	(2)	AE	CD	EX20		
44	13	MADRID	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
45	16	MADRID	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 10, GRUPO D	(1)	10	135.396	(2)	AE	D	EX20		
46	1	MADRID	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 8, GRUPO E	(1)	8	135.396	(2)	AE	E	EX20		
47	1	MADRID	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 7, GRUPO E	(1)	7	118.140	(2)	AE	E	EX20		
48	1	MURCIA	<u>D.P. MURCIA</u>									
			J.NEGOCIADO TIPO I	(1)	18	238.992	(2)	AE	BC	EX20		
49	1	MURCIA	J.NEGOCIADO TIPO IV	(1)	18	238.992	(2)	AE	CD	EX20		
50	2	MURCIA	J.NEGOCIADO TIPO V	(1)	18	221.724	(2)	AE	CD	EX20		
51	1	MURCIA	ATN-3 TIPO 3	(1)	18	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
52	4	MURCIA	JEFE DE EQUIPO	(1)	15	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
53	3	MURCIA	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
54	1	MURCIA	J.UNIDAD PERSONAL SUBALTERNO	(1)	14	213.096	(2)	AE	E	EX20		
			<u>AREA DE INSPECCION EN LORCA</u>									
55	1	LORCA	J.NEGOCIADO TIPO V	(1)	18	221.724	(2)	AE	CD	EX20		
56	2	OVIEDO	<u>D.P. ASTURIAS</u>									
			J.NEGOCIADO TIPO V	(1)	18	221.724	(2)	AE	CD	EX20		
57	1	OVIEDO	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
58	1	AVILES	<u>A.I. AVILES</u>									
			J.NEGOCIADO TIPO II	(1)	18	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
59	1	AVILES	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 9, GRUPO D	(1)	9	65.040	(2)	AE	D	EX20		

Nº. de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Descripción puesto	Nivel C.D.	Complemento Específico Anual	Cursos de Formación y Perfec.	ADSCRIPCION			Titulac. Requerida.	Area de Actividad
								A.P.	Grupo	Cuerpo Escala		
			<u>A.I. GIJON I</u>									
60	1	GIJON	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 10, GRUPO D	(1)	10	135.396	(2)	AE	D	EX20		
61	1	GIJON	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 9, GRUPO D	(1)	9	65.040	(2)	AE	D	EX20		
			<u>A.I. MIERES</u>									
62	1	MIERES	J.NEGOCIADO TIPO II	(1)	18	214.224	(2)	AE	BC	EX20		
63	1	MIERES	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 10, GRUPO D	(1)	10	135.396	(2)	AE	D	EX20		
64	1	MIERES	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 9, GRUPO D	(1)	9	65.040	(2)	AE	D	EX20		
			<u>D.P. PALENCIA</u>									
65	1	PALENCIA	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 10, GRUPO D	(1)	10	135.396	(2)	AE	D	EX20		
66	1	PALENCIA	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
67	1	PALENCIA	JEFE DE EQUIPO	(1)	14	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
			<u>D.P. SALAMANCA</u>									
68	1	SALAMANCA	JEFE DE NEGOCIADO	(1)	16	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
69	2	SALAMANCA	J.NEGOCIADO TIPO VI	(1)	16	221.724	(2)	AE	CD	EX20		
70	1	SALAMANCA	ATN-3	(1)	16	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
71	2	SALAMANCA	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
72	2	SALAMANCA	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 9, GRUPO D	(1)	9	65.040	(2)	AE	D	EX20		
73	1	SALAMANCA	J.UNIDAD PERSONAL SUBALTERNO	(1)	13	204.468	(2)	AE	E	EX20		
			<u>D.P. CANTABRIA</u>									
74	1	SANTANDER	J.NEGOCIADO TIPO I	(1)	18	238.992	(2)	AE	BC	EX20		
75	1	SANTANDER	J.NEGOCIADO TIPO V	(1)	18	221.724	(2)	AE	CD	EX20		
76	3	SANTANDER	JEFE DE EQUIPO	(1)	15	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
77	1	SANTANDER	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
78	1	SANTANDER	J.UNIDAD PERSONAL SUBALTERNO	(1)	14	213.096	(2)	AE	E	EX20		

Nº. de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Descripción puesto	Nivel C.D.	Complemento Específico Anual	Cursos de Formación y Perfec.	ADSCRIPCION			Titulac. Requerida.	Area de Actividad
								A.P.	Grupo	Cuerpo Escala		
<u>D.P. SEGOVIA</u>												
79	3	SEGOVIA	JEFE DE EQUIPO	(1)	14	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
80	1	SEGOVIA	GESTOR PRESTACIONES O ADMTVO. CONTABLE	(1)	13	204.468	(2)	AE	CD	EX20		
81	1	SEGOVIA	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
82	1	SEGOVIA	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 8, GRUPO E	(1)	8	135.396	(2)	AE	E	EX20		
<u>D.P. SORIA</u>												
83	5	SORIA	JEFE DE EQUIPO	(1)	14	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
84	2	SORIA	ATN-3	(1)	14	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
85	2	SORIA	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
<u>D.P. TERUEL</u>												
86	1	TERUEL	ATN-3	(1)	16	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
87	1	TERUEL	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
88	1	TERUEL	J.UNIDAD PERSONAL SUBALTERNO	(1)	13	204.468	(2)	AE	E	EX20		
<u>D.P. TOLEDO</u>												
89	1	TOLEDO	J.NEGOCIADO TIPO II	(1)	18	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
90	2	TOLEDO	JEFE DE EQUIPO	(1)	15	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
91	1	TOLEDO	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
<u>A.I. TALAVERA DE LA REINA</u>												
92	1	TALAVERA	J.NEGOCIADO TIPO V	(1)	18	221.724	(2)	AE	CD	EX20		
<u>D.P. VALLADOLID</u>												
93	3	VALLADOLID	JEFE DE EQUIPO	(1)	15	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
94	2	VALLADOLID	J.NEGOCIADO TIPO I	(1)	18	238.992	(2)	AE	BC	EX20		
95	1	VALLADOLID	J.NEGOCIADO TIPO V	(1)	18	221.724	(2)	AE	CD	EX20		
96	1	VALLADOLID	J.UNIDAD PERSONAL SUBALTERNO	(1)	14	213.096	(2)	AE	E	EX20		
<u>D.P. ZAMORA</u>												
97	1	ZAMORA	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 9, GRUPO D	(1)	9	65.040	(2)	AE	D	EX20		
98	1	ZAMORA	J.UNIDAD PERSONAL SUBALTERNO	(1)	13	204.468	(2)	AE	E	EX20		

Nº. de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Descripción puesto	Nivel C.D.	Complemento Específico Anual	Cursos de Formación y Perfec.	ADSCRIPCION			Titulac. Requerida.	Area de Actjvidad
								A.P.	Grupo	Cuerpo Escala		
			<u>D.P. ZARAGOZA</u>									
99	1	ZARAGOZA	J.NEGOCIADO TIPO II	(1)	18	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
100	4	ZARAGOZA	JEFE DE EQUIPO	(1)	15	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
101	1	ZARAGOZA	GESTOR PRESTACIONES O ADMTVO. CONTABLE	(1)	13	204.468	(2)	AE	CD	EX20		
102	1	ZARAGOZA	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 10, GRUPO D	(1)	10	135.396	(2)	AE	D	EX20		
103	1	ZARAGOZA	J.UNIDAD PERSONAL SUBALTERNO	(1)	14	213.096	(2)	AE	E	EX20		
			<u>A.I. CAPITAL II</u>									
104	1	ZARAGOZA	J.NEGOCIADO TIPO II	(1)	18	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
			<u>A.I. CAPITAL IV</u>									
105	1	ZARAGOZA	J.NEGOCIADO TIPO II	(1)	18	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
			<u>D.P. CEUTA</u>									
106	2	CEUTA	J.NEGOCIADO TIPO VI	(1)	16	221.724	(2)	AE	CD	EX20		
107	2	CEUTA	JEFE DE NEGOCIADO	(1)	16	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
108	3	CEUTA	JEFE DE EQUIPO	(1)	14	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
109	2	CEUTA	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
			<u>D.P. MELILLA</u>									
110	2	MELILLA	JEFE DE NEGOCIADO	(1)	16	221.724	(2)	AE	BC	EX20		
111	3	MELILLA	JEFE DE EQUIPO	(1)	14	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
112	1	MELILLA	ATN-3	(1)	14	213.096	(2)	AE	CD	EX20		
113	2	MELILLA	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		
			<u>SERVICIOS CENTRALES</u>									
			<u>DIRECCION GENERAL</u>									
114	2	MADRID	GESTOR PRESTACIONES O ADTVO. CONTABLE	(1)	13	204.468	(2)	AE	CD	EX20		1
			<u>SUBD. GENERAL ATENCION PRIMARIA</u>									
115	2	MADRID	J.NEGOCIADO TIPO V	(1)	18	221.724	(2)	AE	CD	EX20		3
116	2	MADRID	GESTOR PRESTACIONES O ADTVO. CONTABLE	(1)	13	204.468	(2)	AE	CD	EX20		3

Nº. de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Descripción puesto	Nivel C.D.	Complemento Específico Anual	Cursos de Formación y Perfec.	ADSCRIPCION			Titulac. Requerida.	Area de Actividad
								A.P.	Grupo	Cuerpo Escala		
117	1	MADRID	PREPARADOR-GRABADOR	(1)	13	169.920	(2)	AE	D	EX20		3
118	4	MADRID	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		3
			<u>SUBD. GENERAL ATENCIÓN ESPECIALIZADA</u>									
119	3	MADRID	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		4
			<u>SUBDIRECCION GRAL. DE PERSONAL</u>									
120	1	MADRID	J.NEGOCIADO TIPO I	(1)	18	238.992	(2)	AE	BC	EX20		5
121	1	MADRID	J.NEGOCIADO TIPO II	(1)	18	221.724	(2)	AE	BC	EX20		2
122	1	MADRID	J.NEGOCIADO TIPO V	(1)	18	221.724	(2)	AE	CD	EX20		2
123	2	MADRID	PREPADOR-GRABADOR	(1)	13	169.920	(2)	AE	D	EX20		2
124	2	MADRID	GESTOR PRESTACIONES O ADTVO. CONTABLE	(1)	13	204.468	(2)	AE	CD	EX20		2
125	2	MADRID	GESTOR PRESTACIONES O ADTVO. CONTABLE	(1)	13	204.468	(2)	AE	CD	EX20		6
126	4	MADRID	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		2,6
			<u>SUBD. GENERAL GESTION ECONOMICA Y TESORERIA</u>									
127	1	MADRID	GESTOR PRESTACIONES O ADTVO. CONTABLE	(1)	13	204.468	(2)	AE	CD	EX20		7
128	3	MADRID	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		7
			<u>SUBD. GENERAL COMPRAS Y MANTENIMIENTO</u>									
129	6	MADRID	GESTOR PRESTACIONES O ADTVO. CONTABLE	(1)	13	204.468	(2)	AE	CD	EX20		8
130	1	MADRID	PREPARADOR-GRABADOR	(1)	13	169.920	(2)	AE	D	EX20		8
131	4	MADRID	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		8
			<u>SECRETARIA GENERAL</u>									
132	1	MADRID	ATN-3 TIPO II	(1)	18	238.992	(2)	AE	BC	EX20		9
133	1	MADRID	J.NEGOCIADO TIPO II	(1)	18	221.724	(2)	AE	BC	EX20		10
134	2	MADRID	J.NEGOCIADO TIPO V	(1)	18	221.724	(2)	AE	CD	EX20		11
135	1	MADRID	GESTOR PRESTACIONES O ADTVO. CONTABLE	(1)	13	204.468	(2)	AE	CD	EX20		13

Nº. de Ord.	Nº de Plazas	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Descripción puesto	Nivel C.D.	Complemento Específico Anual	Cursos de Formación y Perfec.	ADSCRIPCION			Titulac. Requerida.	Area de Actividad
								A.P.	Grupo	Cuerpo Escala		
136	1	MADRID	GESTOR PRESTACIONES O ADTVO. CONTABLE	(1)	13	204.468	(2)	AE	CD	EX20		7
137	1	MADRID	GESTOR PRESTACIONES O ADTVO. CONTABLE	(1)	13	204.468	(2)	AE	CD	EX20		6
138	1	MADRID	PREPARADOR-GRABADOR	(1)	13	169.920	(2)	AE	D	EX20		2
139	2	MADRID	PREPARADOR-GRABADOR	(1)	13	169.920	(2)	AE	D	EX20		9
140	1	MADRID	PREPARADOR-GRABADOR	(1)	13	169.920	(2)	AE	D	EX20		1
			<u>SECRETARIA GENERAL</u>									
141	2	MADRID	PREPARADOR-GRABADOR	(1)	13	169.920	(2)	AE	D	EX20		12
142	5	MADRID	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		14,2,6
143	1	MADRID	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		2
144	1	MADRID	AYUDANTE GESTION, AYUDANTE CONTABLE	(1)	12	169.920	(2)	AE	D	EX20		13
145	1	MADRID	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 10, GRUPO D	(1)	10	135.396	(2)	AE	D	EX20		14
146	1	MADRID	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 10, GRUPO D	(1)	10	135.396	(2)	AE	D	EX20		13
147	3	MADRID	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 8, GRUPO E	(1)	8	135.396	(2)	AE	E	EX20		
			<u>INSTITUTO NACIONAL MEDICINA Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</u>									
148	1	MADRID	J.NEGOCIADO TIPO I	(1)	18	238.992	(2)	AE	BC	EX20		9
			<u>COORDINADOR GENERAL</u>									
149	1	MADRID	J.NEGOCIADO TIPO V	(1)	18	221.724	(2)	AE	CD	EX20		4
150	1	MADRID	J.NEGOCIADO TIPO V	(1)	18	221.724	(2)	AE	CD	EX20		10
			<u>DIRECCION GENERAL PROGRAMACION ECONOMICO-FINANCIERA</u>									
151	1	MADRID	J.NEGOCIADO TIPO V	(1)	18	221.724	(2)	AE	CD	EX20		4

**ANEXO II
CERTIFICADO DE MERITOS**

MINISTERIO:

D/D*:
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: 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 Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones:
Fecha traslado: Fecha terminación período suspensión:
 Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap: Ley 30/84 Excedencia Art.29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo
Fecha cese servicio activo Fecha cese servicio activo (3):
 Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
Denominación del Puesto:
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto:
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg.Ing. y Prov. Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)

4.2. - Area Actividad del Destino Actual

- Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación / NCD	Subd. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Area Actividad	Tiempo (Años, Meses, Días)
.....
.....
.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial
.....
.....
.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....
.....
Total años de servicios: (10)		

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha B.O.E.

Observaciones al dorso: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

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 documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (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 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

A N E X O III/1

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

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de Nacimiento			D.N.I.	Se acompaña petición otro funcionario. (base quinta) SI - NO	Teléfono del concurante y prefijo.
Año	Mes	Día			
Domicilio, calle, plaza y municipio			Código Postal	Domicilio(nación, prov., local.)	

SITUACION Y DESTINO

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

Ilma. Sra. Directora General del INSALUD (Vicesecretaría General)

A N E X O III/2

Destinos especificados por orden de preferencia

Orden de preferencia	Núm.orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

(fecha y firma)

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

ANEXO IV

CLAVES UTILIZADAS EN EL ANEXO I

ADSCRIPCIÓN A CUERPOS O ESCALAS: EX20: Funcionarios de Cuerpos o Escalas de la Administración de la Seguridad Social o con destino en la Administración de la Seguridad Social.	PUESTOS NIVELES 9 A 15	PUESTOS NIVELES 16 Y 18	PUESTOS NIVELES 7, 8, 13 y 14
(1) DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS	Realización de tareas de Apoyo administrativo a la Gestión tales como mecanografía (máquinas electrónicas y PC), archivo de documentación y correspondencia, cálculos aritméticos simples y manejo de fotocopiadoras.	Tareas de apoyo en la preparación y elaboración de expedientes administrativos. Seguimiento de los mismos. Elaboración de propuestas de resolución.	Ejecución de recados dentro o fuera del Centro, manejo de máquinas fotocopiadoras, recogida y entrega de correspondencia, orientación al público, vigilancia de los puntos de acceso, así como las labores de porteo y acarreo que les son propias.
(2) UNIDADES TEMÁTICAS: los cursos de formación y perfeccionamiento que serán valorados deberán referirse a las Unidades Temáticas establecidas en este Anexo. Únicamente se valorará un curso por cada una de dichas unidades.	<ul style="list-style-type: none"> - Información y atención al público - Preparación para puestos de Secretaría - Archivo y/o documentación - Bases de Datos - Gráficos - Hojas de Cálculo - MS-DOS - Procesador de textos 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión o Admón. de Personal - Gestión Económica Presupuestaria y/o Financiera - Procedimiento Administrativo - Información y Atención al público - Bases de Datos - Procesador de textos - Hojas de Cálculo 	

AREAS DE ACTIVIDAD	1.- Apoyo Dirección General 2.- Gestión Personal Estatutario 3.- Atención Primaria 4.- Atención Especializada 5.- Responsabilidad Patrimonial 6.- Gestión Personal Funcionario 7.- Gestión Financiera y Económica 8.- Proyectos y Obras. Contratación Admtva. obras y suministros	9.- Inspección Sanitaria. Salud Laboral 10.- Relaciones Internas 11.- Documentación y Publicaciones 12.- Informática 13.- Asesoría Jurídica 14.- Registro General 15.- Conciertos