

# MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**15223** RESOLUCIÓN de 4 de julio de 1997, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se corrigen errores de la de 9 de junio de 1997, por la que se convocó concurso general para la provisión de puestos de trabajo.

Por Resolución de 9 de junio de 1997, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 146, del 19, se convocó concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Advertido error, se transcribe a continuación la siguiente rectificación:

En la página 18930, número de orden 48, en la columna «Localidad», donde dice: «Girona», debe decir: «La Jonquera».

Las nuevas solicitudes de participación relacionadas con el puesto afectado, así como las modificaciones que pudieran producirse en las ya presentadas, como consecuencia de la presente corrección de errores, se realizarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, en los mismos términos y condiciones que establecía la Resolución de 9 de junio de 1997.

Madrid, 4 de julio de 1997.—P. D. (Resolución de 28 de febrero de 1997, «Boletín Oficial del Estado» de 12 de marzo), el Director general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Jesús Bermejo Ramos.

# MINISTERIO DE FOMENTO

**15224** RESOLUCIÓN de 2 de julio de 1997, de la Secretaría de Estado de Infraestructuras y Transportes, por la que se corrige error de la Resolución de 25 de junio de 1997 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de julio), que anuncia convocatoria para cubrir puestos de trabajo vacantes por el sistema de libre designación.

Advertido error en la Resolución de 25 de junio de 1997, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 1 de julio, por la que se anuncia convocatoria para cubrir puestos de trabajo vacantes en la Secretaría de Estado de Infraestructuras y Transportes, por el sistema de libre designación, se transcribe a continuación la siguiente rectificación:

En la página 20344, en el anexo, en donde dice: «Jefe Provincial o Capitán marítimo. Nivel 29», debe decir: «Jefe Provincial o Capitán marítimo. Nivel 28».

Madrid, 2 de julio de 1997.—El Secretario de Estado, por delegación (Resolución de la Secretaría de Estado de Infraestructuras y Transportes de 30 de agosto de 1996, «Boletín Oficial del Estado» de 4 de septiembre), el Subsecretario, Víctor Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

Subsecretaría.

# MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**15225** ORDEN de 4 de julio de 1997 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos en el exterior dependientes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

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

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y previa la autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública prevista en el artículo 39 del Reglamento General de Ingreso del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 85, de 10 de abril), ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I a esta Orden con arreglo a las siguientes

## Bases

### Requisitos de participación

Primera.—1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera de los grupos A y B, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o sus organismos autónomos o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

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

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

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

6. Los funcionarios en servicio activo con adscripción provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicio, estarán obligados a participar en este concurso si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

7. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de 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 están adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

### Valoración de méritos

Segunda.—El concurso constará de dos fases:

1. Primera fase: Se valorarán 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 3 puntos según la distribución siguiente:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de 4 puntos según la distribución siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del que se concursa: 1 punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del que se concursa: 3 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del que se concursa: 4 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del que se concursa: 2 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 funcionarios en situación de servicios especiales o de excedencia por el cuidado de sus hijos, así como los que desempeñen puestos en comisión de servicios, serán valorados por este apartado en función del nivel del complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación de cursos convocados por cualquier centro oficial de formación de funcionarios, siempre que figuren en el anexo I a esta Orden: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 3 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: Se valorará la adecuación de los solicitantes a las características del puesto de trabajo que se especifican en el anexo I a esta Orden para cada puesto, hasta un máximo de 8 puntos.

A efectos de valoración y comprobación de estos méritos, los solicitantes deberán acompañar a su instancia una Memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Una vez examinada la Memoria, la Comisión de Valoración podrá convocar a un máximo de cuatro candidatos por cada puesto, para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La valoración de estos méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechando la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

3. Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener, como mínimo, la puntuación siguiente:

Primera fase: 3 puntos.

Segunda fase: 5 puntos.

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

Tercera.—1. Los méritos, requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por las unidades siguientes:

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

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

Secretarías Generales de las delegaciones o subdelegaciones del Gobierno, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

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

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

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, apartados 3.a) y c):

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

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

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

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de 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 cualesquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

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

#### Presentación de solicitudes

Cuarta.—1. Las solicitudes, ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden, se presentarán en el Registro General (calle Agustín de Bethancourt, número 4, 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 los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud una adaptación de los puestos de trabajo solicitados que no suponga una modificación exorbitante. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral o Sanitaria y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

3. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso para un mismo municipio dos funcionarios podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de coincidir el destino en el mismo municipio, 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: La Subdirectora general de Recursos Humanos, quien la presidirá y que podrá ser sustituida por la Subdirectora general adjunta; tres vocales designados por la Subsecretaría entre funcionarios del Departamento; un vocal en representación de la Secretaría General Técnica; uno en representación de la Subsecretaría, que actuará como Secretario; un vocal en representación de los centros a los que figuran adscritos

los puestos convocados, y un representante de cada una de las centrales sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el cómputo de las Administraciones Públicas.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a 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 la adjudicación de destinos

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo, en primer lugar, a los méritos otorgados en la segunda fase y, en segundo lugar, a los otorgados en la primera fase y por el orden expresado.

3. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo. A estos efectos, la fecha de ingreso como funcionario de carrera se entenderá referida a la de toma de posesión en el puesto de trabajo que le haya sido asignado tras la superación del proceso selectivo.

#### Plazo de resolución

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

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.

#### Adjudicación de destinos

Octava.—1. Los destinos, que se adjudicarán por el plazo máximo de cuatro años, se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

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

#### Toma de posesión

Novena.—1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si 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 adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

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

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

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

#### Norma final

Décima.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 y demás preceptos concordantes de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, previa la preceptiva comunicación a este Ministerio, según previene el artículo 110.3 de la Ley 10/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 4 de julio de 1997.—P. D. (Orden de 21 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

Subdirección General de Recursos Humanos.

#### ANEXO I

Número de orden	Centro directivo. Denominación puesto de trabajo	Características puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel C. D.	Complemento específico anual — Pesetas	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar
1	Consejería Laboral y de Asuntos Sociales de Alemania. Secretario general. TRC715000160280002.	Gestión económica y de personal. Coordinación de las unidades de la Consejería Laboral, información y asesoramiento técnico en materia de empleo, Seguridad Social y emigración. Máximo cuatro años.	1	Bonn.	A/B	26	668.292	Experiencia en gestión económica, presupuestaria y de recursos humanos. Amplios conocimientos de la legislación sociolaboral alemana y del Derecho comunitario. Experiencia en elaboración de informes sociolaborales y dominio del idioma alemán. Cursos: «Gestión de personal funcionario», «Gestión de personal laboral», «Gestión financiera y presupuestaria», «Ley de Régimen Jurídico de las AAPP y del PAC» (MTAS o INAP).

Número de orden	Centro directivo. Denominación puesto de trabajo	Características puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel C. D.	Complemento específico anual - Pesetas	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y cursos a valorar
2	Consejería Laboral y de Asuntos Sociales de Argentina. Secretario general. TRC715000160032002.	Gestión económica y de personal. Coordinación de las unidades de la Consejería Laboral, información y asesoramiento técnico en materia de empleo, Seguridad Social y emigración. Máximo cuatro años.	1	Buenos Aires.	A/B	24	611.316	Experiencia en gestión económica, presupuestaria y de recursos humanos. Experiencia en elaboración de informes sociolaborales. Amplios conocimientos de informática, estadística, contabilidad, Seguridad Social y del idioma inglés. Cursos: «Gestión de personal funcionario», «Gestión de personal laboral», «Gestión financiera y presupuestaria», «Ley de Régimen Jurídico de las AAPP y del PAC» (MTAS o INAP).
3	Consejería Laboral y de Asuntos Sociales de Canadá. Secretario general. TRC715000160124002.	Gestión económica y de personal. Coordinación de las unidades de la Consejería Laboral, información y asesoramiento técnico en materia de empleo, Seguridad Social y emigración. Máximo cuatro años.	1	Otawa.	A/B	24	611.316	Experiencia en gestión económica, presupuestaria y de recursos humanos, en gestión de la Seguridad Social española y en elaboración de informes sociolaborales. Experiencia en gestión de programas en favor de emigrantes. Dominio del idioma inglés y conocimientos de francés y de informática a nivel de usuario. Cursos: «Gestión de personal funcionario», «Gestión de personal laboral», «Gestión financiera y presupuestaria», «Ley de Régimen Jurídico de las AAPP y del PAC» (MTAS o INAP).
4	Consejería Laboral y de Asuntos Sociales de Marruecos. Secretario general. TRC715000160504002.	Gestión económica y de personal. Coordinación de las unidades de la Consejería Laboral, información y asesoramiento técnico en materia de empleo, Seguridad Social y emigración. Máximo cuatro años.	1	Rabat.	A/B	24	611.316	Experiencia en gestión económica, presupuestaria y de recursos humanos. Experiencia en convenios bilaterales de Seguridad Social, en programas de cooperación técnica, así como en la aplicación de programas asistenciales de promoción social y de carácter asociativo y cultural. Dominio del idioma francés. Cursos: «Gestión de personal funcionario», «Gestión de personal laboral», «Gestión financiera y presupuestaria», «Ley de Régimen Jurídico de las AAPP y del PAC» (MTAS o INAP).
5	Consejería Laboral y de Asuntos Sociales de Suiza. Secretario general. TRC715000160756002.	Gestión económica y de personal. Coordinación de las unidades de la Consejería Laboral, información y asesoramiento técnico en materia de empleo, Seguridad Social y emigración. Máximo cuatro años.	1	Berna.	A/B	26	668.292	Experiencia en gestión económica, presupuestaria y de recursos humanos. Experiencia en elaboración de informes sociolaborales y en gestión de programas dirigidos a emigrantes. Amplios conocimientos de contabilidad y de Seguridad Social. Conocimientos de informática a nivel de usuario. Dominio de los idiomas francés y/o alemán. Cursos: «Gestión de personal funcionario», «Gestión de personal laboral», «Gestión financiera y presupuestaria», «Ley de Régimen Jurídico de las AAPP y del PAC» (MTAS o INAP).

ANEXO I I



MINISTERIO:

[Empty box]

[Empty box]

D/Dña.: .....

CARGO: .....

CERTIFICADO: 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 Escalas: ..... Grupo: ..... N.R.P.: .....
Administración a la que pertenece: (1) ..... Titulaciones Académicas: (2) .....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

[ ] Servicio Activo [ ] Servicios Especiales [ ] Servicios CC.AA. [ ] Suspensión firma de funciones: Fecha termi-
Fecha Traslado ..... nación periodo suspensión: .....
[ ] Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 [ ] Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4 Ley 30/84:Toma posesión
Fecha cese servicio activo: ..... último destino def.: ..... Fecha cese servicio activo:(3) .....
[ ] Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
Denominación del Puesto: .....
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 del Reg.de Prov.: [ ] Por cese o remoción del puesto [ ] Por supresión del Puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: ..... Fecha consolidación: (8) .....
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)
Denominación Sub. Gral. o Unidad Asimilada Centro Directivo Nivel C.D. (Años, Meses, Días)
Tiempo
4.3. Cursos superados y que guardan relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
Cursos Centro
4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publica-
ción de la convocatoria:
Admón. Cuerpo o Escala Grupo Años Meses Días
Total años de servicio: (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 (11)

#### 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 del 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 art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 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 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 certifique.

**ANEXO III**

Concurso 4/97

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

**I : DATOS PERSONALES**

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

**II : DATOS PROFESIONALES**

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

**DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA**

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

RESERVADO ADMINISTRACION	Grado	Nivel	Cursos	Antigüedad	Total Puntos

En ....., a .... de ..... de 19..  
Firma,