

**2339** *CORRECCIÓN de erratas de la Orden de 17 de enero de 2000 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en los Servicios Centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.*

Advertida errata en la inserción de la Orden de 17 de enero de 2000 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en los Servicios Centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 27, de fecha 1 de febrero de 2000, páginas 4495 a 4502, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la página 4498, anexo I, número de orden 1, columna «Méritos adecuados a las características del puesto», donde dice: «Experiencia y conocimientos actualizados en materia de gestión de personal laboral...», debe decir: «Experiencia y conocimientos actualizados en materia de gestión de personal funcionario y laboral...».

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

**2340** *ORDEN de 19 de enero de 2000 por la que se convoca concurso específico para proveer puestos de trabajo en este Ministerio para los grupos A y B.*

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, que se relacionan en el anexo I de esta Orden. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes

### Bases

#### I. Requisitos de los solicitantes

Primera.—1. Podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B, de los contemplados en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos de grupo y Cuerpo que se indican en el anexo I de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del Departamento.

2. De acuerdo con la clave EX11, no podrán participar los funcionarios de los Cuerpos y Escalas comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

Segunda.—1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, mientras se encuentren en esta situación, podrán tomar parte en el presente concurso, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas

en la normativa vigente, así como los requisitos determinados en la presente convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Departamento o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública o por supresión del puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos 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 definitivo obtenido, salvo que tengan reserva a puestos de trabajo en este Departamento.

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 y excedencia voluntaria por agrupación familiar 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 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 estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera.—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, oído el Departamento donde radique el puesto, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como el dictamen de los órganos técnicos 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.

#### II. Méritos y baremo

Cuarta.—El concurso constará de dos fases:

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

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

Por tener consolidado un grado personal:

Superior al del puesto solicitado: Tres puntos.

Igual al del puesto solicitado: 2,5 puntos.

Inferior al puesto solicitado: Dos puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado, hasta un máximo de siete puntos, según la siguiente escala:

1.2.1 Por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo de nivel:

Inferior al del puesto solicitado:

Menos de un año: 4,5 puntos.

Más de un año: Cinco puntos.

Igual al del puesto solicitado:

Menos de un año: 3,5 puntos.

Más de un año: Cuatro puntos.

Superior al del puesto solicitado:

Menos de un año: 2,5 puntos.

Más de un año: Tres 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 del nivel mínimo correspondiente al grupo de clasificación desde el que participan en el presente concurso.

1.2.2 Por el desempeño del puesto de trabajo perteneciente al área de la Administración Educativa, se incrementará en 0,25 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran el anexo I, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, o, en su caso, certificación de aprovechamiento, 0,75 puntos por cada curso, hasta un máximo de tres puntos.

1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,20 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de cinco puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, pero no aquellos prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.5 En cualquier momento del procedimiento podrá solicitarse a los participantes cuantas aclaraciones se precisen respecto de la documentación aportada para justificar los méritos alegados.

2. Segunda fase: Estará constituida por la valoración de los méritos específicos por los cuales otorgarse una puntuación máxima de 12 puntos.

#### 2.1 Méritos específicos:

2.1.1 Los méritos específicos alegados por los concursantes, adecuados a las características del puesto solicitado, deberán ser acreditados documentalmente mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada de las certificaciones, títulos, diplomas y otros justificantes que el interesado considere oportuno aportar.

La Memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo I, con una extensión máxima de cinco folios.

La posibilidad de una entrevista personal se hará constar, asimismo, en el anexo I.

3. Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de cuatro puntos en la primera fase y seis en la segunda.

### III. Documentos y acreditación de méritos

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

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo de los incluidos en el anexo I sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos. La certificación a que hace mención la base sexta deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

Sexta.—1. Los méritos a que se refiere la primera fase (base cuarta), así como los requisitos y condiciones de participación, deberán ser acreditados mediante certificado, según 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 o en su caso de las Subdelegaciones del Gobierno en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

Respecto al 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.

Respecto de los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento al 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. 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 tuvieran 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.

### IV. Presentación de solicitudes

Séptima.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Dirección General de Personal y Servicios del Ministerio de Educación y Cultura, se ajustarán al modelo publicado como anexo II/1 de esta orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Educación y Cultura o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El concursante deberá unir a la solicitud reseña del puesto a que aspire, así como la documentación que hubiera de acompañar, con su correspondiente índice, adaptándose al efecto a los modelos que figuran en los anexos II/2 y II/3, respectivamente.

### V. Comisión de Valoración

Octava.—1. Los méritos a que se refiere la base cuarta, tanto en la primera como en la segunda fases, serán valorados por una Comisión compuesta por:

Presidente: El Subdirector general de Gestión de Personal de Administración General y Laboral.

Vocales:

Un representante del centro directivo del que dependa el puesto convocado.

Un representante de la Inspección General de Servicios del Departamento.

La Subdirectora general adjunta de la Subdirección General de Gestión de Personal de Administración General y Laboral, que actuará como Secretaria.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes del conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración.

Los miembros de las comisiones deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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

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.

2. A cada miembro titular podrá asignarse un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

## VI. Adjudicación de destinos

Novena.—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 total obtenida, se acudirá para dirimirlo, primero a la otorgada a los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto y, en su defecto, a los méritos enunciados en la base cuarta, punto 1, por el orden expresado.

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

3. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puesto de trabajo que no alcancen las puntuaciones mínimas que figuran en la base cuarta, punto 3.

4. Los destinos a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán la consideración de voluntarios, sin perjuicio de que pudiera serles de aplicación el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, de indemnizaciones por razón de servicio.

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

6. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso deberán comunicar por escrito su opción, en el plazo de tres días hábiles.

7. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso.

8. No obstante, podrá declararse desierto aquel puesto que como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo se haya amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas entre la fecha de la convocatoria y la de resolución del concurso.

## VII. Resolución, plazo posesorio y recursos

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden ministerial, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», determinándose los puestos de trabajo que se adjudican y el funcionario que se destina a los mismos, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, así como situación administrativa de procedencia.

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

Undécima.—1. El plazo de toma de posesión 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 contarse desde dicha publicación.

2. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos al interesado.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles. Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

4. Asimismo, el Subsecretario del Departamento 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.

5. A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado de tiempo de servicios prestados o reconocidos.

Duodécima.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el titular del Departamento o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el correspondiente Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, contados, ambos plazos, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», no pudiendo interponerse este último hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según redacción dada a los mismos por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como en los artículos 9, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Madrid, 19 de enero de 2000.—P. D. (Orden de 17 de junio de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 19).—El Director general de Personal y Servicios, Rafael Catalá Polo.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

## ANEXO I

## Orden de 19 de enero de 2000

N.º de orden	Localidad	N.º de plazas	Puesto de trabajo	Descripción del puesto	Nivel	Grupo y Cuerpo	C. Específico — Pesetas	Cursos	Méritos relacionados con el puesto convocado	Máximo	Mínimo
1	Rabat (Marrocos).	1	Subdirección General de Cooperación Internacional. Secretario general. Consejería de Educación (Máximo tres años).	Apoyo Técnico al Consejero. Organización de la gestión económica y de personal de la Consejería. Apoyo a la gestión de los distintos programas de acción educativa en el exterior.	24	A/B EX-11	635.400	Recursos humanos. Organización y Procedimiento Administrativo. Gestión Económica y Presupuestaria. Word Perfect.	Experiencia en gestión económica y presupuestaria. Experiencia en gestión de personal. Experiencia y conocimiento de programas educativos del Departamento en el exterior y cooperación al desarrollo. Conocimiento de la Administración educativa. Buen conocimiento del idioma francés. Memoria. Entrevista.	3 3 2 2 2 0 0	6

**ANEXO II/1**

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Educación y Cultura, convocado por:

O.M. .... ("B.O.E" .....) )

Nº REGISTRO PERSONAL	D. N. I.	CUERPO O ESCALA	GRUPO

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

FECHA NACIMIENTO			Acompaña certificado destino previo del cónyuge	Se acompaña petición del otro funcionario	TELF. CON PREFIJO
DIA	MES	AÑO			
			SI [] NO []	SI [] NO []	

Domicilio: CALLE/PLAZA Y MUNICIPIO	C. P.	NACION/PROVINCIA/LOCALIDAD

**SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL**

1. ACTIVO []	1.1. Destino definitivo []	2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA []
	1.2. Comisión de servicio []	3. SERVICIO EN CC.AA. []
	1.3. Destino provisional []	4. OTRAS.....

**DESTINO ACTUAL**

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPA	UNIDAD	

**DESTINO DE ORIGEN (Caso de EXCEDENCIA o si el destino actual no es el de origen.)**

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPABA	UNIDAD	

(Fecha y firma.)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL Y SERVICIOS. MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA.-

**A N E X O II/2**  
**Destinos especificados por orden de preferencia**

Nº orden convocatoria	Orden preferente	PUESTO DE TRABAJO	Grupo	Nivel	Localidad

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

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

(Fecha y firma.)

**ANEXO II/3**

Apellidos .....

Nombre ..... NRP .....

Puestos solicitados		Méritos	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden preferencia	Nº 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 presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO III

D./DÑA:.....

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 Escala:..... Grupo:..... NºR.P.:.....
Administración a la que pertenece (1):..... Titulaciones académicas (2):.....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Service active, Excedencia voluntaria, Excedencia para el cuidado de hijos, Suspensión firme de funciones, Otras situaciones

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
3.2. DESTINO PROVISIONAL(5)
a) Comisión de servicios en: (6)
b) Reingreso con carácter provisional en
c) Supuestos previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento General de Ingreso y Provisión:

4. MERITOS (7)

4.1. Grado personal:..... Fecha consolidación: (8).....
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local hasta la fecha del cierre de presentación de instancias.
4.5. Tiempo de servicios prestados en la Administración Educativa: Años..... Meses..... Días.....

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden Ministerial de fecha..... B.O.E..... (Lugar, fecha, firma y sello.)

OBSERVACIONES AL DORSO: SI [ ] NO [ ]

Observaciones: (11)

(Firma y sello)

**INSTRUCCIONES:**

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:  
C = Administración del Estado  
A = Autonómica  
L = Local  
S = Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha 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 artículo 72 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo ("Boletín Oficial del Estado" del 10 de abril).
- (6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.