

Segundo.—Publicar la relación de aspirantes definitivamente excluidos que figura como anexo a esta Resolución, con indicación de las causas de exclusión.

Contra la presente Resolución definitiva podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que citó la Resolución, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» del 27).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 14 de diciembre de 2001.—El Presidente del CSIC, Rolf Tarrach Siegel.

#### ANEXO

#### Excluidos definitivamente a las Pruebas Selectivas para cubrir nueve plazas, por el sistema de promoción interna, de la Escala 5404, Científicos Titulares del Consejo Superior de Investigaciones Científicas

No indica especialidad.

Excluido DNI	Apellidos y nombre	Motivos de exclusión
50.041.709	Benito García, Raúl .....	1, 2, 3, 4

Motivos de exclusión:

1. No presenta fotocopia del documento nacional de identidad.
2. No adjunta currículum vitae.
3. No adjunta justificante del abono de las tasas de derechos de examen.
4. No indica especialidad.

## CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR

**24998** RESOLUCIÓN de 13 de diciembre de 2001, del Tribunal calificador de las pruebas selectivas, en el marco de consolidación de empleo temporal, convocadas por Resolución del Consejo de Seguridad Nuclear de 25 de septiembre de 2001, por la que se hace pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación total alcanzada.

De conformidad con lo establecido en las bases 5.9, 7 y 8.1 de las pruebas selectivas, en el marco de consolidación de empleo temporal convocadas por Resolución del Consejo de Seguridad Nuclear de 25 de septiembre de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 29), el Tribunal calificador ha resuelto lo siguiente:

Una vez concluidas las pruebas selectivas previstas, tanto de la fase de concurso como de oposición, se hace pública la relación de aprobados, con indicación de la puntuación obtenida en ambas fases, así como de su documento nacional de identidad:

Número de plaza: 1. Apellidos y nombre: Velázquez López, Enrique. Documento nacional de identidad número: 28.374.342-R. Puntuación, fase de concurso: 45. Puntuación, fase de oposición: 75. Puntuación total: 120.

Número de plaza: 2. Apellidos y nombre: Villegas González, Ower. Documento nacional de identidad número: 50.114.827-N. Puntuación, fase de concurso: 40. Puntuación, fase de oposición: 66. Puntuación total: 106.

Madrid, 13 de diciembre de 2001.—El Secretario del Tribunal, Enrique Bel Urgel.—Visto bueno, el Presidente del Tribunal, Agustín Cerdá Rubio.

## AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

**24999** RESOLUCIÓN de 13 de diciembre de 2001, de la Agencia de Protección de Datos, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

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

Esta Agencia de Protección de Datos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en uso de las competencias conferidas por el artículo 35.3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el artículo 39 del Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, el cual, conforme al artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, responde al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

#### Requisitos de participación

Primero.—1. La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del Personal Docente e Investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, y de Instituciones Penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I, siempre que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes se reúnan los requisitos y condiciones que en estas bases se establecen.

3. En el presente concurso se adjudicarán las posibles resultas del mismo, que se relacionan en el Anexo II de esta Resolución, en las mismas condiciones para los solicitantes que las expuestas en el punto anterior, pudiéndose, por lo tanto solicitar tanto los puestos del anexo I como los del anexo II.

Segundo.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan adscripción provisional en la Agencia de Protección de Datos, si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

4. 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 la Agencia de Protección de Datos 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.

5. 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 obtenido, salvo que se de alguno de los supuestos del párrafo 4 anterior.

6. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

7. Cuando por razones de convivencia familiar dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en la misma localidad, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones al hecho de que ambos la obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos.

Deberá acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

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

Tercero.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Resolución y dirigidas al Ilmo. Sr. Director de la Agencia de Protección de Datos (calle Sagasta, número 22, 28004 Madrid), se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Registro de la Agencia de Protección de Datos (horario de nueve a catorce horas), 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 participantes con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes e irrenunciables para el peticionario, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 de la base décima.

Cuarto.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base quinta, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, que se menciona en la misma base.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 8 puntos en la primera fase y 10 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda. Se podrá declarar desierta aquella vacante en que valorados todos los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido, no alcancen las puntuaciones mínimas de las dos fases.

Quinto.—Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 30 puntos.

Méritos generales:

1.1 Valoración del grado personal.—Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de siete puntos, según la distribución siguiente:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 7 puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—Se adjudicará hasta un máximo de 12 puntos según la distribución siguiente:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos, distribuido de la forma siguiente:

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 2 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 1 punto.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo, con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.2.2 Por el desempeño de puesto de trabajo que guarde similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicará hasta un máximo de nueve puntos.

1.3 Curso de formación y perfeccionamiento.—Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: hasta dos puntos por cada curso, con un máximo de ocho puntos.

1.4 Antigüedad.—Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,10 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computan servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta veinte puntos.

Méritos específicos: Los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo III, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar: Titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

Para la más adecuada comprobación y valoración de los méritos específicos, la Comisión de Valoración podrá convocar a los concursantes a la realización de una entrevista. La Comisión podrá establecer un número máximo de concursantes a entrevistar, que no será inferior al de tres concursantes por cada una de las plazas convocadas, salvo que el número de concursantes que hayan superado la puntuación mínima de la primera fase sea inferior, en cuyo caso se convocará a todos ellos. Para determinar que concursantes han de ser entrevistados, siempre que la entrevista se considere conveniente, se atenderá a la puntuación obtenida en la primera fase más la que resulte de una valoración inicial y provisional de los méritos específicos alegados y acreditados documentalmente en la forma indicada en el párrafo anterior. Con independencia de la utilización de otras formas posibles de notificación, la convocatoria a la realización de las entrevistas se publicará en el tablón de anuncios de la Agencia.

Igualmente para la entrevista se podrá exigir para cada uno de los candidatos que presente una Memoria consistente en el análisis de las tareas y requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, siempre a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Sexto.—1. Los méritos generales deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura en el anexo IV de esta Resolución, y no se valorará ningún mérito que no figure en la misma.

2. La certificación deberá ser expedida con el máximo rigor por las Unidades siguientes:

2.1 Funcionarios en situación de servicio activo: Las Unidades de Personal donde presten servicios.

2.2 Funcionarios en situación de servicios especiales o excedencia del artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, cuando su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles, cuando su último destino definitivo haya sido en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, con excepción de los destinados en Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras o Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde a los Directores provinciales o Interventores territoriales.

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.

2.3 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.

2.4 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, punto 3, apartados a), c) y d), y punto 7, así como excedentes forzados procedentes de una situación de suspensión de funciones: Unidad de Personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala, Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas de la AISS, a extinguir, o a Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

No obstante lo anterior, a los funcionarios en excedencia al amparo del apartado a) del punto 3 del artículo 29 que ocupen como funcionarios de otro Cuerpo o Escala, en situación de servicio activo, un puesto de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, la certificación le será expedida por la autoridad que se determina en el apartado 2.1 de esta base.

2.5 Funcionarios en situación de expectativa de destino o de excedencia forzosa cuando esta proceda de la anterior: Dirección General de la Función Pública.

3. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

Séptimo.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada, y por este orden, en el grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y la antigüedad en aplicación del artículo 44.4 del Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

Octavo.—1. Los méritos serán valorados por una Comisión, compuesta por los siguientes miembros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Presidente: El Secretario general de la Agencia de Protección de Datos.

Vocales: La Subdirectora general del Registro General de Protección de Datos; el Jefe de Área de Atención al Ciudadano; un miembro en representación de la Secretaría de Estado de la Administración Pública, y representantes de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros de la Comisión de Valoración.

Secretaria: La Jefa de Servicio de Administración General.

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

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

4. La Comisión podrá, en cualquier momento, recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

5. La Comisión de Valoración podrá, asimismo, solicitar los informes que juzgue necesarios.

Noveno.—El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Décimo.—1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria, producirá el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad a que se refiere la base tercera 1.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Undécimo.—1. El presente concurso se resolverá por Resolución de la Agencia de Protección de Datos, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. Los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo a través de este concurso no podrán participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en dicho puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

3. El plazo de toma de posesión en el 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 reintegro al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse 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 reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Duodécimo.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de la resolución del concurso, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercero.—De conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 15/1999 el personal que pase a prestar servicios en la Agencia como consecuencia de la resolución del presente concurso, estará obligado a guardar secreto de los datos de carácter personal que pueda conocer en el desarrollo de su función.

Decimocuarto.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 noviembre («Boletín Oficial del Estado»

del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 13 de diciembre de 2001.—El Director de la Agencia, Juan Manuel Fernández López.

#### **ANEXO I**

Número de orden: 1. Centro directivo/puesto de trabajo: Registro General de Protección de Datos. Madrid. Jefe de Negociado. Número de puestos: Dos. Grupo: C/D. Nivel complemento de destino: 18. AD: AE: EX11. Complemento específico anual: 268.596 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Revisión e inscripción de las notificaciones de inscripción de ficheros. Verificación y normalización de los asientos registrales. Generación de escritos y archivo de documentos. Otras tareas y actividades propias de auxiliares administrativos con medios informáticos. Méritos específicos: Experiencia en tramitación de expedientes con medios informáticos. Conocimiento y experiencia en el manejo de las herramientas MS-Office: Word, excel y Lotus Notes. Utilización de aplicaciones telemáticas. Se valorará experiencia en inscripción de asientos registrales. Cursos: Curso sobre procedimiento administrativo. Curso sobre documentos y lenguaje administrativo. Curso sobre consulta de bases de datos relacionales. Cursos de MS-Office: Word, Excel, Lotus Notes.

Número de orden: 2. Centro directivo/puesto de trabajo: Secretaría General. Madrid. Jefe de Negociado. Número de puestos: Uno. Grupo: C/D. Nivel complemento de destino: 18. AD: AE: EX11. Complemento específico anual: 268.596 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Control y verificación de la información telefónica, presencial y por escrito que, en materia de protección de datos, se facilita por el personal auxiliar adscrito al área. Control y distribución, entre las diferentes Unidades de la Agencia de Protección de Datos, de todos los escritos y correspondencia que tienen entrada en el Registro de entradas y salidas. Méritos específicos: Experiencia en tareas de información al ciu-

dadano en sus tres modalidades, telefónica, presencial y por escrito, así como en distribución del trabajo. Experiencia en tareas de Registro de documentos utilizando medios informáticos. Experiencia en el manejo de las herramientas MS-Office: Word, Excel, Lotus Notes. Cursos: Curso sobre protección de datos. Curso sobre información y atención al ciudadano. Cursos de MS-Office: Word, Excel, Lotus Notes.

#### **ANEXO II**

Número de orden: 1. Centro directivo/puesto de trabajo: Registro General de Protección de Datos. Madrid. Auxiliar informático. Número de puestos: Dos. Grupo: C/D. Nivel complemento de destino: 14. AD: AE: EX11. Complemento específico anual: 268.596 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Tareas y actividades propias de Auxiliares administrativos con medios informáticos. Méritos específicos: Experiencia en equipos y sistemas de microinformáticas, paquetes integrados y ofimática. Se valorará experiencia en inscripción de asientos registrales. Cursos: Curso sobre protección de datos. Cursos de MS-Office: Word, Excel, Lotus Notes.

Número de orden: 1. Centro directivo/puesto de trabajo: Secretaría General. Madrid. Jefe de Negociado. Información. Número de puestos: Uno. Grupo: C/D. Nivel complemento de destino: 14. AD: AE: EX11. Complemento específico anual: 345.900 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Tareas y actividades de información telefónica, presencial y por escrito al ciudadano. Tareas y actividades propias de Auxiliares administrativos con medios informáticos. Tareas de registro y archivo. Méritos específicos: Experiencia en tareas de información, registro y en puestos similares. Experiencia en el manejo de las herramientas MS-Office: Word, Excel, Lotus Notes. Cursos: Cursos de MS-Office: Word, Excel, Lotus Notes. Curso sobre protección de datos. Cursos de atención al ciudadano.

**SOLICITUD DE PARTICIPACION****RESOLUCION DE:****IMPORTANTE:** Leer instrucciones al dorso antes de rellenar esta instancia

(B.O.E. ) CONCURSO

**ANEXO III****DATOS DEL FUNCIONARIO**

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CUERPO/ESCALA	GRUPO	Nº REGISTRO DE PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACION ADMINISTRATIVA	TELEFONO CONTACTO (CON PREFIJO)	GRADO	FECHA CONSOLIDACION

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**

DENOMINACION PUESTO DEL TRABAJO DEL QUE SE ES TITULAR	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA TOMA POSESION
SUBUNIDAD (SUBDIRECCION GENERAL O ASIMILADA, AREA DELEGACION O ADMINISTRACION)	LOCALIDAD		
UNIDAD DEPARTAMENTO GENERAL U ORGANISMO DELEGACION			

**PUESTO/S SOLICITADOS**

PREFERENCIA	Nº ORDEN B.O.E.	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.....			
ANTIGÜEDAD TIEMPO DE SERVICIOS EFECTIVOS A LA FECHA DE LA CONVOCATORIA	ANOS	MESES	DÍAS
CURSOS DE FORMACION CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS			
1.			
2.			
3.			
4.			
Condiciono mi petición, por razones de convivencia familiar a que D/Dª			
D.N.I. obtenga puesto de trabajo en la localidad de			

**ALEGACION PARA LA VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MERITOS ESPECIFICOS** (Acompañar en hoja aparte)  
 Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

**RESERVADO ADMINISTRACION**

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

ILMO. SR. DIRECTOR DE LA AGENCIA DE PROTECCION DE DATOS.  
 C/SAGASTA Nº 22, 28004 MADRID

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN  
DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2. En datos del puesto de trabajo recuadro «modo de provisión», debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:

Concurso.

Libre designación.

Redistribución de efectivos.

Adscripción provisional.

Nuevo ingreso.

Reingreso.

3. En puesto solicitado/s, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre del Departamento de la Dirección General, organismo autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.

4. La alegación para la valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se unirá a la presente instancia aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.

5. La memoria, si así se exigiera, al ser convocado a la realización de la entrevista.

6. Toda la documentación deberá presentarse, con la solicitud en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.

7. En el apartado reservado Administración, no escribir nada.

**ANEXO IV  
CERTIFICADO DE MÉRITOS**

D.

Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes existentes en esta Unidad, el/la funcionario/a tiene acreditados los siguientes extremos:

**1. DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre:		D.N.I.:	
Cuerpo o Escala:		Grupo	
Administración a la que pertenece (1):	Titulaciones Académicas (2)		

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

Servicio Activo		Servicios Especiales		Servicios en Comunidades Autónomas. Fecha Toma de posesión:
Suspensión firme de funciones. Fecha terminación suspensión:				
Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap Ley 30/84. Fecha cese servicio activo:				
Excedencia art. 29.4. Ley 30/84. Toma posesión último destino definitivo:			Fecha cese en servicio activo:	
Otras situaciones:				

**3. DESTINO(3)**

<b>3.1 DESTINO DEFINITIVO: (4)</b>		
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:		
Denominación del puesto:		
Municipio:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
<b>3.2 DESTINO PROVISIONAL: (5)</b>		
a) Comisión de Servicio o nombramiento provisional:		Denominación del puesto:
Municipio:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
b) Reingresado con carácter provisional en:		
Municipio:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 72.1 del Reg. De Ing. y Prov. por cese o remoción del puesto. Por supresión del Puesto.		

**4. MÉRITOS (6)**

4.1 Grado personal		Fecha consolidación: (7)	
--------------------	--	--------------------------	--

**4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)**

Denominación	Sub.Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel CD	Años	Meses	Días

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

CURSO	CENTRO

**4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de fin de presentación de instancias.**

Períodos de servicio en cada cuerpo

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días

Antigüedad Total:

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por la Resolución de AGENCIA DE PROTECCION DE DATOS de fecha

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO 

Lugar, fecha y firma

OBSERVACIONES (9)

INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:

C - Administración del Estado.

S - Seguridad Social

(2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

(6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(8) 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.

(9) Este recuadro o la parte no utilizada deberá cruzarse por la autoridad que certifica.