

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**8018** Orden EHA/1186/2009, de 4 de mayo, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puesto de trabajo en la Inspección General del departamento.

Vacante un puesto de trabajo de Inspector de Servicios en este Ministerio, dotado presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, este Ministerio de Economía y Hacienda, 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, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, ha dispuesto convocar concurso para la provisión del puesto de trabajo de Inspector de los Servicios que se incluye en el anexo I de esta Orden.

El presente concurso, que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española y el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, 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, se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—En la presente convocatoria podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que pertenezcan a Cuerpos o Escalas del subgrupo A1 de los comprendidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 7 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y estén en posesión del título de Inspector de los Servicios de Economía y Hacienda por concurso-oposición o bien del diploma de superación del Curso de Inspección de los Servicios expedido por la Escuela de la Hacienda Pública del Instituto de Estudios Fiscales y regulado por la Orden de 23 de junio de 1989, del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de Secretaría del Gobierno, modificada por la Orden de 27 de agosto de 1993, del Ministerio de la Presidencia.

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, incluida la de servicios especiales, 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 esta convocatoria aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Economía y Hacienda si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

3. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (Servicio en otras Administraciones Públicas de conformidad con el artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán tomar parte en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) Que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial, en defecto de aquélla, donde esté adscrito su puesto definitivo.

b) Que hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.

c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venía desempeñando.

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el punto 4 de esta base.

6. Los funcionarios en situación de servicios especiales o en situación de excedencia para el cuidado de hijos o excedencia para el cuidado de un familiar 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 reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Subsecretaría del Ministerio.

7. 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.

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.

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III/1 de esta Orden, y dirigidas a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda se presentarán, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en los Registros Generales del Ministerio (calle Alcalá, 9, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Los funcionarios participantes con discapacidad, podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petitionerario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias a las mismas hasta la firma de la resolución de adjudicación.

Cuarta.-El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base quinta, apartado 1.1 y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se mencionan en la misma base, apartado 2.1.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de tres puntos en la primera fase y de cuatro en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida, no podrán pasar a la segunda.

A efectos de valoración del complemento de destino y grado consolidado se aplicará lo establecido en el párrafo tercero del apartado séptimo del Acuerdo de Consejo de

Ministros de 12 de junio de 1998, publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública («BOE» del 23).

Quinta.—Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación en el plazo señalado en la base tercera punto 1.

La valoración de los méritos en la segunda fase 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 trece puntos, valorándose en ella los méritos generales que a continuación se indican:

1.1. Valoración del grado personal. Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 2 puntos, según la distribución siguiente:

Por la posesión de grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.  
Por tener un grado personal inferior al del puesto solicitado: 1 punto.

1.2. Valoración del trabajo desarrollado: Por el tiempo de permanencia en los puestos anteriormente ejercidos, y por el desempeño de puestos de trabajo iguales, similares o que guarden relación con el contenido técnico o especialización de los puestos ofrecidos, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos distribuidos de la forma siguiente:

Por un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto al que se concursa durante:  
Menos de 2 años: 2,5 puntos.  
Más de 2 años: 3 puntos.

Por un puesto de trabajo inferior al del puesto al que se concursa durante:

Menos de 2 años: 1,5 puntos.  
Más de 2 años: 2 puntos.

1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, distintos del señalado en la base primera, 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.

1.4. Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,25 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 computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.5. Conciliación familiar: Se valorarán con un máximo de tres puntos las siguientes situaciones:

a) El destino previo del cónyuge funcionario: Se valorará, con 1,5 puntos siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto.

b) El cuidado de hijos o cuidado de un familiar: Se valorará con 1,5 puntos, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos.

Cuidado de hijos: Se valorará tanto cuando se trate de hijos por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que el puesto que se solicita permita una mejor atención del menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Cuidado de un familiar: Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y se acceda desde un municipio distinto, siempre que el puesto que se solicita permita una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Para que puedan ser valoradas situaciones relativas a la conciliación familiar, necesariamente, los solicitantes que las aleguen deberán acreditarlo mediante la presentación de la documentación que se especifica en la base sexta, punto 5, apartados a), b) y c), de esta convocatoria, antes de cierre del plazo de presentación de instancias.

## 2. Segunda fase.

La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta siete puntos. En ella se valorarán los méritos específicos alegados por los concursantes y adecuados a las características del puesto solicitado, que hagan referencia a: (Anexo I)

2.1. Permanencia y experiencia en el desempeño de la función de Inspección de los Servicios de Economía y Hacienda, así como en el desempeño de las restantes funciones que encomiende a la Inspección General el Real Decreto 1127/2008, de 4 de julio.

2.2. Desempeño de otros puestos de responsabilidad en el ámbito de las administraciones públicas.

2.3. Otros méritos adecuados al puesto: conocimientos profesionales, titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios y trabajos, acreditados documentalmente.

Sexta.-1. Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus organismos autónomos, con carácter definitivo, o adscripción provisional o comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a éstos, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo la responsabilidad del solicitante en el anexo III/1, comprobados por la Subdirección General de Recursos Humanos del Departamento.

2. Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo II de esta Orden.

3. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus Organismos Autónomos en comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a otro Departamento o a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de los dichos órganos.

b) Si se trata de funcionarios, en situación de servicios especiales, por la Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio u Organismo donde estén destinados o hayan tenido su último destino definitivo.

c) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de otros Ministerios y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Dirección ó Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos y si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de organismos autónomos por la Secretaría General o similar de los mismos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe e) de este mismo punto.

d) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Ministerios u Organismos Autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones del Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe e) siguiente. Respecto de los funcionarios destinados en los servicios periféricos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria por las Secretarías Generales de las Delegaciones de dicho Ente Público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

e) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la Subdirección General de Personal Civil del citado Ministerio en el caso de funcionarios destinados o

cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

f) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas, por el Órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar. Para el personal de la Administración Local, la certificación correrá a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, diputación o Cabildo de que se trate.

g) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de la Presidencia y dependientes de la Secretaría de Estado para la Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

h) En el caso de excedentes voluntarios, pertenecientes a Escalas de Organismos Autónomos, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubiera tenido su último destino.

i) En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativa de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

j) En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares, los citados certificados deberán ser expedidos por la Unidad competente en materia de personal del Departamento u Organismo donde tenga reserva de su puesto de trabajo.

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

5. Los funcionarios que aleguen como mérito alguna de las situaciones consignadas en la Base Quinta, punto 1, apartado 1.1.5., para su acreditación, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

Certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos:

Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Declaración del progenitor/solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor/familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

c) Cuidado de un familiar:

Parentesco: Libro de familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia: Por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto: Certificado de empadronamiento.

Mejor atención familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

Séptima.-1. La propuesta de adjudicación del puesto se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava.-1. La propuesta de adjudicación del puesto al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración, compuesta por el Inspector General del Ministerio de Economía y Hacienda, que la presidirá, quien podrá delegar en un Inspector de los Servicios, cuatro Vocales designados por la autoridad convocante y por un Inspector de los Servicios, que actuará como Secretario.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración. A efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria.

2. La Comisión de Valoración 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.

3. Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual al exigido para el puesto convocado y además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual al del convocado.

Novena.-El plazo para la resolución del presente concurso será de un mes, contado desde el siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Décima.-1. La adjudicación del puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios sus Organismos Autónomos, implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

2. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad a que se refiere la base tercera. 1.

3. El traslado que haya de producirse por la resolución del presente concurso tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Undécima.-1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, 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. La adjudicación del puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. El funcionario que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

4. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta el cambio de residencia o el reingreso 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 reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, lo que se comunicará a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento de origen del funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Función Pública, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, esta Subsecretaría 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.

Duodécima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con la adjudicación del puesto, servirá de notificación al interesado y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Departamentos u Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madrid, 4 de mayo de 2009.—La Vicepresidenta Segunda del Gobierno y Ministra de Economía y Hacienda, P.D. (Orden EHA/2358/2008, de 31 de julio), la Subsecretaria de Economía y Hacienda, Juana María Lázaro Ruiz.

**ANEXO I**  
**INSPECCIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA**

Código	Centro directivo Puesto de trabajo	N.º de pto.	Localidad	Nivel C.D.	Específico anual	Adscripción			Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	Punt.	Cursos
						ADM	GR	CPO.				
1	<b>Inspección General</b> <b>Inspecciones de los Servicios de Economía y Hacienda</b> Inspector de Servicios	1	Madrid	30	30.165,66	AE	A1	EX11	Inspección de procesos y de Unidades centrales, territoriales e institucionales del Ministerio de Economía y Hacienda, e inspección de la gestión de tributos cedidos a las Comunidades Autónomas	Permanencia y experiencia en el desempeño de la función de Inspección de los Servicios de Economía y Hacienda, así como en el desempeño de las restantes funciones que encomiende a la Inspección General el R.D. 1127/2008, de 4 de julio.	3	Cursos que versen sobre las materias relativas a las funciones encomendadas a la Inspección General en el R.D. 1127/2008, de 4 de julio
									Desempeño de otros puestos de responsabilidad en el ámbito de las administraciones públicas.	2		
									Otros méritos adecuados: conocimientos profesionales, titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios y trabajos, acreditados documentalmente	2		



**ANEXO II**  
**CONCURSO ESPECÍFICO**  
**CERTIFICADO DE MERITOS**

MINISTERIO

D./D<sup>a</sup>.

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 .....	DNI .....
Cuerpo o Escala .....	Grupo..... N.R.P. ....
Administración a la que pertenece (1).....	Titulaciones Académicas (2).....

**2. SITUACION ADMINISTRATIVA**

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA	<input type="checkbox"/> Suspensión firme funciones: Fecha terminación
		Fecha traslado.....	Periodo suspensión.....
<input type="checkbox"/> Exc. Voluntaria Art. 29.3. Ap..... Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria para cuidado de familiares, art. 29.4 Ley 30/84: toma	Fecha cese servicio activo:	posesión último destino def.: Fecha cese serv.activo: (3)
<input type="checkbox"/> 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 Servicio (6) 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. Ing. y Prov. <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> 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	Niv.C.D (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 publicación 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 efectos en el concurso convocado por .....

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO  de fecha ..... B.O.E. ....

Madrid,

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 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 72.1 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 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.

## ANEXO III/1

## MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

CONCURSO ESPECÍFICO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN: ORDEN (B.O.E. )  
 IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

## DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI	Nº puestos solicitados	Reservado RR.HH.	
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
Nº Registro Personal	Grupo	Grado	Cuerpo / Escala
Situación Administrativa (marque la que corresponda): <input type="checkbox"/> Servicio Activo. <input type="checkbox"/> Excedencia / Otras			
Domicilio (a efectos de notificación).			
Código Postal	C/		
Localidad:		Provincia:	
Tlfn. de contacto (con prefijo):	Fax:	Correo Electrónico:	

## DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DESTINO DEFINITIVO:  M. Econ. y Hac.  A.E.A.T.  Otro Min. |.....|  Otra Admón. Púb. |.....|

Dirección General, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local			
Denominación del Puesto			
Nivel del puesto	Fecha toma de posesión	Cód. Provincia	Localidad

## DESTINO PROVISIONAL:

- a)  Comisión de Servicio  Nombramiento Provisional  
 b)  Reingresado con carácter provisional  
 c) Supuestos previstos en el Art. 72.1. del Reg. Ing. y Prov.:  Por cese o remoción del puesto  Por supresión del puesto

Ministerio / Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local			
Denominación del Puesto			
Nivel del puesto	Fecha toma de posesión	Cód. Provincia	Localidad

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria	AÑOS: <input type="text"/>	MESES: <input type="text"/>	DIAS: <input type="text"/>
---	----------------------------	-----------------------------	----------------------------

Pido se tengan en cuenta para la valoración y posible adjudicación de la/s plaza/s solicitadas los siguientes datos:

- a) Base Segunda 8: Condiciono mi petición a que el funcionario DNI..... obtenga puesto en la localidad de.....  
 b) Base Quinta 1.1.5. : a) Destino previo cónyuge funcionario DNI..... en la localidad de.....  
 b) Cuidado de Hijos o cuidado de familiar: 1) Cuidado de Hijos  2) Cuidado de familiar

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL / DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO Nº	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---	----------------------	----------------------	----------------------

DOY MI CONSENTIMIENTO PARA CONSULTAR, EN SU CASO, EL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y/O DE RESIDENCIA (RR.DD.522 Y 523/2006 DE 28 DE ABRIL SI  NO

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 las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

Registro de entrada

## INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

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

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA, expresar, en su caso, tipo de excedencia u otra situación.

3.- DESTINO DEFINITIVO, puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

En los supuestos de Otros Ministerios u Otras Administraciones, indicar cuáles.

4.- DESTINO PROVISIONAL, Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10 de abril)

Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentaran, también, los datos de puesto al que esta adscrito el funcionario con carácter definitivo.

5.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se cumplimentara con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación Provincial a la que corresponda el puesto.

6.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los meritos específicos se grapara a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.

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

8.- En el apartado RESERVADO RECURSOS HUMANOS, NO ESCRIBIR nada. Muchas gracias.

