

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

**14155** *Resolución de 30 de julio de 2010, de la Presidencia del Tribunal Constitucional, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de plaza de funcionario del Subgrupo C2, al servicio del Tribunal Constitucional.*

De conformidad con la normativa reguladora de la adscripción de personal al servicio del Tribunal Constitucional (artículos 15 y 102 de la Ley Orgánica 2/1979, de 2 de octubre, del Tribunal Constitucional, y artículos 21.a), 52, 55 y concordantes de su Reglamento de Organización y Personal, y demás normativa de aplicación), se convoca concurso de méritos para cubrir una plaza de funcionario del subgrupo C2 de las Administraciones Públicas, descrita en el anexo A, de acuerdo con las siguientes

#### Bases

Primera.—1. Podrán tomar parte en el concurso que se convoca los funcionarios de carrera de las Administraciones públicas pertenecientes a cuerpos o escalas clasificados en el Subgrupo C2 a que se refieren el artículo 76 y la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios con destino definitivo podrán participar siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o, también, si ha sido suprimido su puesto de trabajo. Con esta misma condición podrán participar en el concurso los funcionarios que se encuentren en la situación de servicios especiales.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas o de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años en las indicadas situaciones.

En el caso de la primera situación mencionada deberá haber transcurrido asimismo un plazo de dos años desde que obtuvieron su último destino definitivo.

4. Los funcionarios en excedencia por cuidado de familiares sólo podrán participar si en la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

5. No podrán participar en el concurso los funcionarios suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

Segunda.—La valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza convocada se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos generales (primera fase, valorable hasta un máximo de 16 puntos):

1.1 Valoración del grado personal:

Atendiendo al grado personal consolidado y reconocido se adjudicarán hasta un máximo de 2,5 puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal igual o superior a 18: 2,5 puntos.

Por un grado personal igual a 16 ó 17: 2 puntos.

Por un grado personal comprendido entre el 12 y el 15, ambos inclusive: 1,5 puntos.

Por un grado personal inferior al 12: 1 punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—Atendiendo a las características de los puestos desempeñados, en relación con las propias de la plaza convocada, se adjudicarán hasta 6 puntos, distribuidos valorando la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a un área funcional o sectorial similar al de las plazas convocadas, el grado de similitud de los puestos de trabajo ocupados por los concursantes con el de la plaza convocada, el tiempo de desempeño de dichos puestos y las aptitudes o rendimientos acreditados.

1.3 Antigüedad.—Atendiendo a los años de servicios prestados a las Administraciones públicas se adjudicarán hasta un máximo de 2,5 puntos por este mérito. Por cada año de servicios prestados en los distintos cuerpos o escalas clasificados dentro del subgrupo C2 de las Administraciones Públicas se asignarán 0,2 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos. En el supuesto de haberse prestado servicios en cuerpos o escalas clasificados dentro de otros subgrupos de las Administraciones Públicas, o tratarse de servicios asimilables a estos últimos, se asignarán 0,15 puntos por cada año completo de servicios, con un máximo, para este supuesto, de 1,5 puntos. A los efectos indicados en los párrafos anteriores se puntuarán los servicios asimilables, expresamente reconocidos, prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala desde el que se concursa.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, hasta un máximo de 4 puntos. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de los cursos, al centro de impartición de los mismos y al tipo de certificación o titulación expedida, pudiendo incrementarse las puntuaciones a asignar por curso hasta el doble en el caso de que el concursante los haya impartido.

1.5 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima de un punto:

1.5.1 El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio de Madrid, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,5 puntos.

1.5.2 El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 0,5 puntos.

1.5.3 El cuidado de un familiar, 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, siempre que se acceda desde un municipio distinto de Madrid, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 0,5 puntos.

Para acceder a la segunda fase deberá obtenerse una puntuación mínima de 7 puntos.

## 2. Méritos específicos (segunda fase, valorable hasta 10 puntos):

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de la plaza convocada, hasta un máximo de 10 puntos, entendiendo como tales los siguientes:

- Conocimientos del sistema operativo MS Windows 2000 o superior.
- Experiencia en el manejo de herramientas ofimáticas: Office 2000 o superior (Word, Excel, Power Point, ...).
- Experiencia en el manejo de bases de datos relacionales.
- Experiencia en publicación de documentos en la intranet y en la web externa.

Experiencia en apoyo, atención telefónica y resolución de incidencias a usuarios de informática.

Conocimientos de tramitación administrativa de expedientes económicos.

Experiencia en labores de soporte a la gestión de calidad de los proyectos informáticos.

Experiencia en labores de soporte a la gestión de proyectos.

Experiencia en consultas de bases de datos externas, a través de internet.

Experiencia en archivo de documentación de proyectos y expedientes de proyectos informáticos en papel y en soporte electrónico.

Idioma inglés o francés.

La puntuación mínima que debe obtenerse en la segunda fase para ser tenido en cuenta en la valoración final del concurso será de 4 puntos.

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, que se ajustarán al modelo que obra en el Anexo I de esta Resolución, se dirigirán al Presidente del Tribunal Constitucional y deberán tener entrada en su Registro General (calle Domenico Scarlatti, 6, distrito postal 28003, Madrid), o en los registros u oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo ser acreditados en los modelos y en los términos que se indican a continuación.

3. Los excedentes voluntarios acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni inhabilitados para el desempeño de funciones públicas.

4. Los méritos generales deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura en el anexo II de esta Resolución. Dicha certificación recogerá los méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se detallan, y será expedida por las autoridades o funcionarios competentes que se indican a continuación:

Subdirector General, Secretario General u órgano competente en materia de personal, en el caso de los funcionarios destinados en los servicios centrales de departamentos ministeriales, entidades gestoras de la Seguridad Social u organismos autónomos.

Secretario General de la Subdelegación del Gobierno o de la Delegación del Gobierno, en el caso de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito provincial o regional, respectivamente.

Subdirector General de Personal Civil o Delegado de Defensa en el caso de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, en Madrid o en servicios periféricos, respectivamente.

Dirección General de la Función Pública de la Comunidad, u órganos competentes de la consejería o departamento correspondiente si se trata de funcionarios de cuerpos o escalas de carácter departamental, en el caso de los funcionarios destinados en Comunidades Autónomas.

Secretario de la Corporación correspondiente, en el caso de funcionarios de Corporaciones Locales.

Tratándose de funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, la certificación se expedirá por la unidad competente en materia de personal del departamento ministerial a que figura adscrito su cuerpo o escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a cuerpos o escalas adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas. Si se trata de excedentes voluntarios pertenecientes a escalas de organismos autónomos, la certificación se expedirá por la unidad de personal del ministerio u organismo donde hubieren ocupado su último destino.

5. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 4 de esta base tercera, los méritos a que se refiere el apartado 1.2 de la base segunda se acreditarán mediante la documentación

justificativa de los extremos correspondientes, que deberá estar autorizada, cuando menos, por Subdirectores generales, Directores provinciales o cargos asimilados, debiendo constar su visado cuando tuviera inferior categoría quien expide el documento. Por su parte, los cursos de formación y perfeccionamiento a que se refiere el apartado 1.3 de la base segunda, de no figurar incluidos en la certificación del anexo II, se acreditarán por los concursantes mediante los diplomas o títulos correspondientes.

6. Los méritos específicos deberán relacionarse y alegarse por los concursantes en el modelo que figura en el Anexo III de esta Resolución, pudiéndose alegar a tal efecto titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, experiencia o permanencia en determinados puestos cuyo contenido se ajuste a los méritos específicos requeridos, etcétera. En todo caso deberán acreditarse documentalmente mediante las correspondientes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio documental.

Cuarta.—1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la documentación recibida se trasladará a una Comisión de valoración, la cual procederá a formular la correspondiente propuesta de valoración de los méritos de los aspirantes. Para la comprobación y el contraste de los méritos alegados la Comisión de valoración convocará a una entrevista personal a aquellos aspirantes que, superando el mínimo exigido en la primera fase, alcancen mayor puntuación, incluyendo en la misma a estos efectos la resultante de una valoración inicial y provisional de los méritos específicos. Se convocará a un número no inferior a cinco aspirantes, salvo que el número de solicitudes presentadas fuera inferior, en cuyo caso se convocará a todos ellos, siempre que alcancen el mínimo exigido en la primera fase.

2. La propuesta de la Comisión de valoración será trasladada al Secretario General del Tribunal Constitucional, quien la elevará, junto con su informe y la restante documentación del concurso, a la Junta de Gobierno del Tribunal Constitucional.

3. La Comisión de valoración estará formada por:

Presidente: El Letrado jefe del Servicio de Informática.

Vocales: El Subdirector de Tecnologías de la Información y dos funcionarios adscritos al servicio del Tribunal Constitucional, designados por el Secretario General, uno de los cuales lo será a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: El Jefe de Unidad de Personal y Asuntos Generales.

Los miembros suplentes de la Comisión de valoración serán:

Presidente: El Gerente.

Vocales: Tres funcionarios adscritos al servicio del Tribunal Constitucional, designados por el Secretario General, uno de los cuales lo será a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Un funcionario adscrito al servicio del Tribunal, designado por el Secretario General.

Todos ellos deben pertenecer a cuerpos de subgrupo de titulación igual o superior al correspondiente a la plaza convocada.

La composición de la Comisión será hecha pública en el tablón de anuncios del Tribunal, en el que figurará asimismo la composición de la Junta de Gobierno del Tribunal Constitucional.

4. La Junta de Gobierno del Tribunal Constitucional, a la vista de la documentación elevada, valorará los méritos de los aspirantes y seleccionará al que, a su juicio, deba ser adscrito al servicio del Tribunal Constitucional para ocupar la plaza convocada.

5. El nombramiento del funcionario seleccionado se realizará por el Presidente del Tribunal Constitucional, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

Quinta.—1. La adscripción al servicio del Tribunal Constitucional, a que se refiere la convocatoria, será irrenunciable, salvo que, con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluido el supuesto de aplazamiento del cese, el interesado obtenga otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar por uno de los dos,

viniedo obligado a comunicar al Tribunal Constitucional la opción realizada. En este supuesto, y mediante nueva resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», se declarará la adscripción del concursante inmediatamente siguiente en orden de puntuación.

2. El plazo de toma de posesión de la plaza convocada 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. Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso en el servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. El Subsecretario del departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar una prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta al Tribunal Constitucional.

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

5. El traslado que se derive de la resolución del presente concurso tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no generará derecho a indemnización.

Sexta.—1. El funcionario seleccionado quedará adscrito al Tribunal Constitucional en las condiciones previstas en su Reglamento de Organización y Personal y pasará a la situación administrativa de servicios especiales, no pudiendo participar en ningún concurso que se convoque dentro de los dos años siguientes a su toma de posesión.

2. La adscripción a que se refiere esta convocatoria se declarará por dos años, al término de los cuales la Junta de Gobierno del Tribunal Constitucional propondrá a su Presidente que se acuerde el mantenimiento indefinido de la adscripción o, en su caso, el cese del funcionario adscrito, que se reincorporará a la plaza que tuviere reservada.

3. El funcionario seleccionado percibirá las retribuciones con arreglo al régimen establecido para los funcionarios al servicio del Tribunal Constitucional en su Reglamento de Organización y Personal, los Acuerdos del Pleno reguladores de la materia y demás normativa de aplicación, con independencia del grado personal que tengan consolidado o que puedan consolidar por resolución de la Administración de procedencia durante el tiempo que presten servicios en el Tribunal Constitucional.

Séptima.—Los solicitantes que no resulten adjudicatarios de las plazas convocadas dispondrán de un plazo de tres meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del concurso, para retirar la documentación por ellos presentada a la convocatoria. Transcurrido dicho plazo el Tribunal Constitucional procederá a su eliminación.

Octava.—Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de la posible interposición, con carácter potestativo, del recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la referida publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado (Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Madrid, 30 de julio de 2010.—La Presidenta del Tribunal Constitucional, María Emilia Casas Baamonde.

## ANEXO A

Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar de informática. Adscripción: Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 (Art. 76, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público). Número de puestos: Uno. Localidad: Madrid. Complemento de destino (\*): 16.025,88 euros. Complemento específico: Puesto sin complemento específico asignado.

Descripción de funciones más importantes: Participación, bajo la autoridad del Letrado jefe del Servicio de Informática y la dirección del Subdirector de Tecnologías de la Información, en las áreas de organización y aseguramiento del funcionamiento del sistema informático del Tribunal Constitucional, así como en la prestación del apoyo técnico necesario a los usuarios del sistema.

(\*) El régimen retributivo de los funcionarios al servicio del Tribunal Constitucional es el previsto en el artículo 96 de su Reglamento de Organización y Personal, aprobado por Acuerdo del Pleno de 5 de julio de 1990 (BOE de 3 de agosto) y en los Acuerdos del Pleno del Tribunal de 19 de diciembre de 2002 (BOE del 24), y de 16 de diciembre de 2004 (BOE de 4 de enero de 2005). Con arreglo a dicho régimen retributivo, los funcionarios del Subgrupo C2 de las Administraciones Públicas que resulten adscritos al Tribunal Constitucional tendrán asignado un complemento de adecuación de sueldo, establecido para 2010, a partir del 1 de junio, en 4.620,48 euros anuales.

## ANEXO I

### Solicitud de participación en el concurso para la cobertura de plaza de funcionario de subgrupo C2 al servicio del Tribunal Constitucional, convocado por Resolución de la Presidencia del Tribunal Constitucional de fecha 30 de julio de 2010

#### INFORMACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES EN LA CONVOCATORIA

Los datos personales de los participantes en la convocatoria se incorporarán a un fichero cuya finalidad es facilitar la gestión de la misma. Dichos datos, cuyos destinatarios son las unidades y órganos del Tribunal Constitucional encargados de tramitar, valorar y resolver la convocatoria, se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran dichas fases del procedimiento. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercerse ante la Secretaría General del Tribunal --calle Domenico Scarlatti, número 6, distrito postal 28003 de Madrid--. (Artículo 5.3 y concordantes del Acuerdo del Pleno del Tribunal Constitucional de 21 de diciembre de 2006, Boletín Oficial del Estado del día 1 de enero de 2007, en la redacción dada al mismo por Acuerdo del propio Pleno de 26 de marzo de 2009, Boletín Oficial del Estado de 8 de abril de 2009).

#### PUESTO A QUE ASPIRA

<b>Auxiliar de informática</b>
--------------------------------

#### DATOS PERSONALES

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:


Fecha de nacimiento			D.N.I.	Contacto (Teléfonos, e-correo)
Día	Mes	Año		
Domicilio: Calle/plaza, nº y piso				
C.P.		Localidad/Provincia		

Puesto de trabajo actual
Ministerio u organismo

SOLICITA participar en el concurso convocado por Resolución de la Presidencia del Tribunal Constitucional de 30 de julio de 2010, (BOE del      ), a cuyo efecto aporta la documentación a que se refieren las bases de la convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de .....  
(Firma del interesado)

## ANEXO II

## CERTIFICADO DE MÉRITOS

Ministerio/Organismo:

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	DNI	
Cuerpo o Escala	Grupo/Subgrupo	NRP
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 en CC.AA.	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
Fecha transferencia o traslado inicial:		Fecha terminación periodo de suspensión:	
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria, art. 29.3 Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia art. 29.4 Ley 30/84		
Fecha cese servicio activo:	Toma posesión último destino definitivo:		
	Fecha cese servicio 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 en (6)	Denominación del puesto	Nivel del puesto
	Municipio	Fecha toma posesión	
b)	Reingreso provisional en	Denominación del puesto	Nivel del puesto
	Municipio	Fecha toma posesión	
c) Supuestos previstos en el Art. 63 a) y b) del R.D. 364/1995:			
<input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto		<input type="checkbox"/> Por supresión del puesto	

## 4. MÉRITOS

4.1. Grado personal		Fecha consolidación (8)		
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):				
Denominación	Subd.Gral. o unidad asimilada	Centro directivo	Nivel	Tiempo (años/meses/días)
4.3. Cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria:				
Curso		Centro oficial o promotor		
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:				
Administración	Cuerpo o Escala	Subgrupo	Años	Meses
			Días	
Total tiempo de servicio (10)				

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Resolución de la Presidencia del Tribunal Constitucional de 30 de julio de 2010 (B.O.E. del )

Observaciones al dorso: SI  NO  (Lugar, fecha, firma y sello)

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 63 a) y b) del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo ("Boletín Oficial del Estado" del 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el 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.

## ANEXO III

## INFORMACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES EN LA CONVOCATORIA

Los datos personales de los participantes en la convocatoria se incorporarán a un fichero cuya finalidad es facilitar la gestión de la misma. Dichos datos, cuyos destinatarios son las unidades y órganos del Tribunal Constitucional encargados de tramitar, valorar y resolver la convocatoria, se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran dichas fases del procedimiento. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercerse ante la Secretaría General del Tribunal --calle Domenico Scarlatti, número 6, distrito postal 28003 de Madrid--. (Artículo 5.3 y concordantes del Acuerdo del Pleno del Tribunal Constitucional de 21 de diciembre de 2006, Boletín Oficial del Estado del día 1 de enero de 2007, en la redacción dada al mismo por Acuerdo del propio Pleno de 26 de marzo de 2009, Boletín Oficial del Estado de 8 de abril de 2009).

**Concurso de méritos para la cobertura de plaza de funcionario de subgrupo C2 de las Administraciones Públicas al servicio del Tribunal Constitucional**

Puesto solicitado

Auxiliar de informática

Apellidos y nombre

Firma:

Méritos relativos al puesto solicitado (1)	Méritos que se alegan por el concursante (2) (Experiencia, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etcétera) (3)

- (1) En esta columna se recogerán los méritos específicos del concurso (número 2 de la base segunda), literalmente transcritos.  
 (2) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos que considere oportunos, los cuales deben referirse ordenadamente a los relacionados en la columna anterior. Se rellenarán tantas páginas como requiera la descripción de los méritos alegados.  
 (3) La formalización de este documento no exime de la justificación de los correspondientes méritos, sin la cual no se procederá a su valoración.