

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

**7520** *Resolución de 7 de julio de 2020, de la Presidencia del Tribunal Constitucional, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo.*

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, del Tribunal Constitucional, artículos 21.a), 52, 55 y concordantes de su Reglamento de Organización y Personal, Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al servicio de la Administración de Justicia, y demás normativa de aplicación], se convoca concurso de méritos para cubrir tres plazas de funcionario, descritas en el anexo I, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera.

1. Podrán tomar parte en el concurso que se convoca los funcionarios/as de carrera de las Administraciones Públicas pertenecientes a cuerpos o escalas clasificados a que se refieren el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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/as 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/as que se encuentren en la situación de servicios especiales.

3. Los funcionarios/as en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas o de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar solo 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/as en excedencia por cuidado de familiares solo 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/as suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

Segunda.

La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas convocadas 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:

Técnico/a de Biblioteca (subgrupo A2):

Por un grado personal 26: 2,5 puntos.

Por un grado personal 24 o 25: 2 puntos.

Por un grado personal comprendido entre el 22 o 23: 1,5 puntos.  
Por un grado personal inferior al 22: 1 punto.

Técnico/a Auxiliar de Biblioteca (subgrupo C1):

Por un grado personal 22: 2,5 puntos.  
Por un grado personal 20 o 21: 2 puntos.  
Por un grado personal comprendido entre el 17 y 19: 1,5 puntos.  
Por un grado personal inferior al 1: 1 punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado. Atendiendo a las características de los puestos desempeñados, en relación con las propias de las plazas convocadas, se adjudicarán hasta 6 puntos, distribuidos valorando la experiencia en puestos de trabajo similares al de la plaza convocada, teniendo en cuenta 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 subgrupo A2 (Técnico/a de Biblioteca) y C1 (Técnico/a Auxiliar de Biblioteca) de las Administraciones Públicas se asignarán 0,2 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos, respectivamente. En el supuesto de haberse prestado servicios en cuerpos o escalas clasificados dentro de otros grupos o 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 de los puestos convocados, 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.

Asimismo, dado el carácter transversal de la formación sobre la igualdad entre mujeres y hombres, los cursos sobre esta materia también serán tenidos en cuenta en la valoración de este apartado.

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 1 punto:

1.5.1 El destino previo del cónyuge funcionario/a, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, 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/as 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, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados/as 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. Los méritos específicos a valorar son los que figuran en el anexo I.

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 II de esta resolución, se dirigirán al secretario general del Tribunal Constitucional y deberán presentarse obligatoriamente a través del Registro Electrónico del Tribunal Constitucional (<https://www.tribunalconstitucional.es>), apartado sede electrónica, procesos selectivos, 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 III 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/as competentes que se indican a continuación:

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

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

Subdirector/a General de Personal Civil o Delegado de Defensa en el caso de los funcionarios/as 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/as de cuerpos o escalas de carácter departamental, en el caso de los funcionarios/as destinados en Comunidades Autónomas.

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

Tratándose de funcionarios/as 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 Política Territorial y Función Pública. 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/as generales, Directores/as 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 III, 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 IV 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.

7. Toda la documentación deberá presentarse numerada e indexada.

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 así como la precisión de cualquier aspecto relacionado con sus méritos específicos, 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.

2. La Comisión de valoración estará formada por:

Presidente: El Letrado Jefe del Servicio de Biblioteca y Documentación.

Vocales: Tres funcionarios/as 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/a adscrito al servicio del Tribunal Constitucional, designado por el secretario general.

Los miembros suplentes de la Comisión de valoración serán:

Presidente: El Letrado Jefe del Servicio de Doctrina Constitucional.

Vocales: Tres funcionarios/as 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/a adscrito al servicio del Tribunal Constitucional, designado por el secretario general.

En el caso que la Junta de Personal no formule su propuesta en el plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha en que se la requiera para ello, se entenderá que renuncia a dicha facultad.

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

La composición de la Comisión se hará pública en el tablón de anuncios del Tribunal y en la página web del Tribunal Constitucional.

3. La propuesta de la Comisión de valoración, junto con la restante documentación del concurso, será trasladada al secretario general del Tribunal Constitucional, quien la elevará a la Presidencia del Tribunal Constitucional.

4. El presidente del Tribunal Constitucional, a la vista de la documentación elevada, resolverá el concurso de méritos, nombrando a los funcionarios/as que resulten seleccionados, 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/a obtenga otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar por uno de los dos, viniendo 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. De incumplir el citado deber de comunicación, deberá el funcionario/a tomar posesión en el primero de los destinos adjudicados.

2. El plazo de toma de posesión de las plazas convocadas será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario/a, 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/a del departamento donde preste servicios el funcionario/a podrá, no obstante, acordar una prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse esta al Tribunal Constitucional.

4. Excepcionalmente, a propuesta del subsecretario/a del departamento donde preste servicios el funcionario/a, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Función pública podrá aplazar la fecha del 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. Los funcionarios/as seleccionados quedarán adscritos 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. Los funcionarios/as seleccionados percibirán las retribuciones con arreglo al régimen establecido para los funcionarios/as 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 tenga consolidado o que pueda consolidar por resolución de la Administración de procedencia durante el tiempo que preste servicios en el Tribunal Constitucional.

Séptima.

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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Madrid, 7 de julio de 2020.—El Presidente del Tribunal Constitucional, Juan José González Rivas.

## ANEXO I

N.º orden	Puesto/s de trabajo	Formación	Adscripción	C. destino anual	Funciones	Méritos específicos
1	Servicio de Biblioteca y Documentación. – 1 puesto de trabajo de Técnico/a de Biblioteca Madrid.	Grado o posgrado universitario en materia de biblioteca y documentación.	Cuerpos o Escalas Subgrupo A2.	30.414,02 €	Bajo la autoridad del letrado jefe de servicio, colabora con los bibliotecarios-documentalistas en la gestión y mantenimiento de la colección bibliográfica; participa en el proceso técnico de los fondos bibliográficos y documentales en cualquier soporte y en el mantenimiento del catálogo bibliográfico y de autoridades; apoya al servicio de atención información a los lectores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Conocimiento y experiencia en el manejo de sistemas integrados de gestión bibliotecaria y en la gestión y mantenimiento de colecciones bibliográficas.</li> <li>– Conocimientos y experiencia en catalogación de monografías y publicaciones seriadas en cualquier soporte (papel, discos ópticos-CD-Rom o DVD- y en línea) y en la aplicación de normas y estándares de catalogación.</li> <li>– Experiencia en la atención a usuarios, búsquedas en bases de datos especializadas y en catálogos Web españoles y extranjeros.</li> <li>– Conocimientos y experiencia en bibliotecas y servicios de documentación jurídicos.</li> <li>– Formación jurídica.</li> <li>– Conocimientos de idiomas, en especial alemán, inglés y francés. Publicaciones relacionadas con las actividades propias de la plaza convocada, participación en eventos profesionales y similares.</li> </ul>
2	Servicio de Biblioteca y Documentación: – 2 puestos de trabajo de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca Madrid.	Biblioteca y documentación.	Cuerpos o Escalas Subgrupo C1.	23.345,70 €	Participación, bajo la dirección del letrado jefe del servicio, en la catalogación bibliográfica y la gestión documental del servicio de biblioteca y documentación y en el servicio de atención a los lectores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Experiencia en bibliotecas y servicios de documentación.</li> <li>– Conocimientos y experiencia en catalogación bibliográfica y gestión documental (control de vocabulario y normalización).</li> <li>– Conocimiento y experiencia en el uso de herramientas informáticas (bases de datos relacionales y documentales).</li> <li>– Conocimiento y experiencia en bibliotecas y servicios de documentación jurídicos.</li> <li>– Formación jurídica.</li> <li>– Conocimientos de idiomas, en especial alemán, inglés y francés.</li> </ul>

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 el Acuerdo del Pleno del Tribunal de 19 de diciembre de 2002 (BOE de 24 de diciembre) por el que se regula el régimen de retribuciones del personal al servicio del Tribunal Constitucional. Con arreglo a dicho régimen retributivo, los funcionarios de las Administraciones Públicas que resulten adscritos al Tribunal Constitucional tendrán asignado un complemento de adecuación de sueldo, que para el subgrupo A2, está establecido en 8.282,88 euros anuales y para el subgrupo C1, está establecido en 6.501,96 euros anuales para el 2020.

## ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la cobertura de tres plazas de funcionario/a al servicio del Tribunal Constitucional, convocado por resolución de la Presidencia del Tribunal Constitucional de fecha 7 de julio de 2020.

## 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 Acuerdos del propio Pleno de 26 de marzo de 2009, «Boletín Oficial del Estado» de 8 de abril de 2009, y de 28 de abril de 2010, Boletín Oficial del Estado de 30 de abril de 2010).

## PUESTO SOLICITADO

Nº de orden\*:

\* Se cumplimentará una solicitud por cada nº de orden al que se opte

## 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 7 de julio de 2020, a cuyo efecto aporta la documentación a que se refieren las bases de la convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de .....

(Firma del interesado/a)

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.

**ANEXO III**  
CERTIFICADO DE MÉRITOS

Ministerio/Organismo: D./D<sup>a</sup>.

CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro, el/la funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

**1. DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombre	DNI	
Cuerpo o Escala		
Administración a la que pertenece (1)	Grupo/Subgrupo	NRP
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 período 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**

<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 en (6)	Denominación del puesto	
Municipio	Fecha toma posesión	Nivel del puesto
b) Reingreso provisional en	Denominación del puesto	
Municipio	Fecha toma posesión	Nivel del puesto
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)
<hr/>				
4.3. Cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria:				
Curso		Centro oficial o promotor		
<hr/>				
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	
<hr/>				
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 7 de julio de 2020.

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/la funcionario/a, 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/la funcionario/a 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 IV

### 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 Acuerdos del propio Pleno de 26 de marzo de 2009, Boletín Oficial del Estado de 8 de abril de 2009, y de 28 de abril de 2010, Boletín Oficial del Estado de 30 de abril de 2010).

#### Concurso de méritos para la cobertura de dos plazas de funcionario/a al servicio del Tribunal Constitucional.

Puesto solicitado

Nº de orden:

Apellidos y nombre

Firma:

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