

proveer dos plazas de Jefe de Proyecto de Aplicaciones (fuera de Convenio) en este Departamento, se señala el próximo día 7 de enero de 1991, a las diez horas, para que se reúna el Tribunal que ha de juzgar la primera fase, concurso, en la Dirección General de Informática Tributaria, calle Santa María Magdalena, 16, Madrid.

Asimismo se convoca a todos los opositores que hayan superado la primera fase (el Tribunal expondrá el día 7 de enero de 1991, a partir de las doce horas, la relación de aspirantes aprobados en el concurso, en los tabloneros de la Dirección General de Informática Tributaria, calle Santa María Magdalena, 16, Madrid) para la realización de la segunda fase, test y/o entrevista, que tendrá lugar el próximo día 8 de enero de 1991, a las diecisiete horas, en los locales señalados anteriormente.

Todos los opositores deberán acudir a la prueba provistos del documento nacional de identidad y utensilios de escribir, lápiz del número 2 y goma de borrar.

La composición del órgano de selección y las listas de admitidos y excluidos se hallan expuestas en el Ministerio de Economía y Hacienda (paseo de la Castellana, 162, y Alcalá, 9 y 11) y en las Delegaciones de Hacienda.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y demás efectos.

Madrid, 19 de diciembre de 1990.-El Subsecretario.-P. D. (Resolución de 3 de abril de 1985), el Director general de Servicios, José Luis Blanco Sevilla.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

31111 *RESOLUCION de 17 de diciembre de 1990, de la Dirección General de Personal y Servicios, por la que se hace pública la composición de la Comisión de selección que ha de juzgar el concurso de méritos para el acceso y la provisión de puestos de función inspectora educativa convocado por Orden de 19 de noviembre de 1990.*

De acuerdo con lo establecido en la base 4 de la Orden de 19 de noviembre de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 27), por la que se convocó concurso de méritos para el acceso y la provisión de puestos de función inspectora educativa entre funcionarios de Cuerpos Docentes, y celebrado el sorteo para la designación de Vocales,

Esta Dirección General de Personal y Servicios ha resuelto hacer pública la composición de la Comisión de selección que ha de juzgar los méritos establecidos en el baremo de puntuaciones.

La composición de la Comisión de selección es la siguiente:

Presidente: Don Jordi Menéndez Pablo, Director general de Coordinación y de la Alta Inspección.

Vocales:

Titulares:

Doña Angela Abós Ballarín, Subdirectora general del Servicio de Inspección Técnica de Educación.

Don Hernán León de Blas, Subdirector general de Gestión de Personal de Administración General y Laboral.

Don Juan Antonio Sánchez García-Saúco, Inspector central de Educación.

Doña Soledad Iglesias Jiménez, Inspectora central de Educación.

Don Eusebio Pérez López, Inspector Jefe del Servicio de Inspección Técnica de Educación en Guadalajara.

Doña María José Guerrero Cabanillas, Inspectora de Educación en Badajoz.

Doña María Asunción Vicente Cifuentes, Inspectora de Educación en Madrid.

Don Antonio Alvarado García Franco, Inspector de Educación en Badajoz.

Suplentes:

Don Juan Francisco Gutiérrez de la Arena, Inspector de Educación en Valladolid.

Don Manuel Fernández Nogueira, Inspector Jefe del Servicio de Inspección Técnica de Educación en Murcia.

Doña Isabel Cámara Martín, Inspectora de Educación en Valladolid.

Doña Matilde Roecker de la Vega Hazas, Inspectora de Educación en Madrid-Centro.

Secretaria: Doña Caridad Serrano Robles, Jefa del Servicio de Personal de Inspección Educativa.

Los miembros de la Comisión tendrán derecho al percibo de dietas y gastos de locomoción en el caso de que tengan que desplazarse desde su residencia oficial, quedando autorizados a utilizar cualquiera de los medios de locomoción a los que se refiere el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

De conformidad con lo previsto en la citada base 4, estarán presentes en las reuniones de la Comisión los representantes sindicales en los términos previstos en los acuerdos y disposiciones vigentes.

Madrid, 17 de diciembre de 1990.-El Director general, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Sr. Subdirector general de Gestión de Personal de Administración General y Laboral.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

31112 *ORDEN de 18 de diciembre de 1990 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio para las Administraciones Públicas.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar el correspondiente concurso.

Este Ministerio para las Administraciones Públicas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 sobre igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, resuelve, previa autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, convocar concurso específico, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, salvo que haya finalizado el período de suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3. c), de la Ley 30/1984] y los que se encuentren en situación de servicio en las Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en esa situación el día del cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años de la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que:

a) Concurran únicamente para cubrir vacantes en la Secretaría de Estado para la Administración Pública cuando se hallen destinados en la misma.

b) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por concurso o cesados del que hubieran obtenido mediante libre designación.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que concurran únicamente para cubrir vacantes en la Secretaría de Estado para la Administración Pública cuando se hallen destinados en la misma.

4. Estarán obligados a tomar parte en este concurso los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia forzosa o en la de suspensión de funciones, si ya han cumplido la sanción y aquellos funcionarios con adscripción provisional en el Departamento.

Tercera.-El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base cuarta y la segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto,

incluyendo la valoración de una memoria elaborada por los concursantes en los puestos en que así se indique en el anexo I, así como la celebración de entrevista para aquellos candidatos que determine la Comisión de Valoración con arreglo a lo dispuesto en la base cuarta.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse un mínimo de ocho puntos en la primera fase y cinco en la segunda fase.

Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

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

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezca repetida 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 quince puntos.

1.1 Méritos generales.

1.1.1 Valoración del grado personal.

Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de tres puntos según la distribución siguiente.

Por la posesión de un grado personal superior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles, igual o superior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 2,50 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

Se adjudicará hasta un máximo de seis puntos distribuidos del siguiente modo:

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos niveles: Tres puntos.

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

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

Por el desempeño de puestos de contenido similar al del puesto de trabajo solicitado, hasta tres puntos.

1.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.

Únicamente se valorarán aquellos cursos expresamente incluidos en la convocatoria, hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos: 0,50 puntos por cada uno hasta un máximo de tres.

1.1.4 Antigüedad.

Se valorarán a razón de 0,10 puntos por año de servicio, hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: La valoración máxima de esta fase podrá llegar hasta 10 puntos.

2.1 Méritos específicos.

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

Cuando un funcionario en comisión de servicio concurre al puesto que desempeña provisionalmente no podrán valorarse los méritos contraídos en el desempeño de dicha comisión.

Para valorar y comprobar estos méritos, los concursantes deberán acompañar a su instancia una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Una vez examinada la Memoria, la Comisión de Valoración

podrá convocar a un máximo de cuatro candidatos por cada puesto para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Quinta.-1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Los méritos generales de los funcionarios que tomen parte en el presente concurso deberán ser acreditados mediante certificación, según el modelo que figura como anexo III de esta Orden.

3. La certificación deberá ser expedida por:

a) Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación de servicio activo o de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año de permanencia en esta situación: La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial será expedida por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas en todo caso por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

b) Respecto al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas dicha certificación será expedida por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad.

c) Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, excedencia por cuidado de hijos (transcurrido el primer año de permanencia en esta situación) o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, dicha certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública si pertenece a las Escalas a extinguir de la AISS o en los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas. En el caso de las restantes Escalas asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

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

5. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984, y de excedencia para el cuidado de hijos acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para cargo público.

6. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación requerida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Previamente el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los Centros directivos, de los cuales dependan los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los Centros directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a la misma informe previo al respecto.

7. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente se producirá una vez evaluadas por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

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

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

Séptima.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso específico se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio para las Administraciones Públicas (Dirección General de Servicios) y se ajustarán al modelo publicado como anexo II en esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio para las Administraciones Públicas (calle Alcalá Galiano, 8, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas, a partir de su presentación,

a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

Octava.—El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida por la suma de los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirla a la otorgada en la entrevista.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada en los méritos específicos y en último extremo a la mayor puntuación obtenida en la valoración del trabajo desarrollado.

Novena.—La Comisión de Valoración estará integrada por:

- Un funcionario con nivel 30 de la Dirección General de la Función Pública que la presidirá.
- Dos funcionarios destinados en la Dirección General de la Función Pública, de los que uno ejercerá las funciones de Secretario.
- Un funcionario nombrado a propuesta de la Dirección General de Servicios.
- Un funcionario del área correspondiente a los puestos convocados.
- Podrá formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Décima.—1. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano a que se refiere la base séptima.

2. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización en concepto alguno.

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas en un plazo máximo de dos meses, salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base quinta, 6, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Resolución deberá expresar necesariamente el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y grupo de titulación, así como, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos

años desde que tomaran posesión en el puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 2 de la base segunda.

4. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de un mes si radica en localidad distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

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

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base séptima de esta convocatoria, pudiendo acordar el órgano convocante la suspensión del disfrute de los mismos por causas justificadas.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Dirección General de Servicios (Subdirección General de Personal) del Ministerio para las Administraciones Públicas.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Secretario de Estado para la Administración Pública a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Ministerio para las Administraciones Públicas podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el funcionario seleccionado tiene su destino de origen en otra localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos le afecten o puedan afectar al funcionario que obtenga destino en el presente concurso, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en períodos de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Duodécima.—En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Decimotercera.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 18 de diciembre de 1990.—P. D. (Orden de 25 de mayo de 1990), el Subsecretario, Juan Ignació Moltó García.

ANEXO I

CONVOCATORIA 9/90

ORDEN	PLAZAS	LOCAL.	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADM	GR.	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX	M/E
1	1	MADRID	SECRETARIA DE ESTADO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA - DIRECCION GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA Secretaría Gral. Comisión Coordinación F. Pública - Consejero Técnico	28	1.104.396	A1	A	EX11	- Diploma Recursos Humanos.	- Elaboración de informes técnicos y jurídicos. - Asistencia a reuniones y grupos de trabajo de la CCFF y en representación de la DGFP. - Supervisión y dirección de documentación. - Tratamiento de información: diseño y configuración de bases de datos de legislación y jurisprudencia. - Relaciones con CC.AA. - Actividades asignadas por la D.G.	1.- Experiencia en puestos similares. 2.- Experiencia en gestión de personal. 3.- Licenciado en Derecho 4.- Inglés y francés.	4	M/E
2	1	MADRID	SECRETARIA DE ESTADO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA - DIRECCION GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA Secretaría Gral. Comisión Superior de Personal - Consejero Técnico	28	1.104.396	AE	A	EX11	- Ordenamiento jurídico español-relaciones interordinamentales. - Técnica normativa. - Gestión de recursos humanos.	- Análisis, estudio y propuesta de informes sobre aplicación normas jurídicas en materia de personal al servicio de la Administración. - Propuesta de respuestas a las consultas planteadas sobre temas competencia de la CSP. - Preparación y asistencia a reuniones. - Diseño de bases de datos sobre normativa y jurisprudencia en materia de Función Pública.	1.- Licenciatura en Derecho. 2.- Experiencia en elaboración de informes y respuesta a consultas de carácter jurídico. 3.- Experiencia resolución recursos. 4.- Conocimientos gestión de recursos humanos. 5.- Conocimiento normativo sobre personal al servicio de la Administración del Estado.	3	M/E
3	1	MADRID	SECRETARIA DE ESTADO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA - DIRECCION GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA Subdirección Gral. Planificación y Selección de Recursos Humanos. - Consejero Técnico	28	1.104.396	AE	A	EX11	- Planificación y gestión de recursos humanos. - Análisis y valoración de puestos de trabajo. - Gestión asuntos relacionados con la CEE.	- Organización y participación en la elaboración y difusión de la oferta de empleo público. - Participación en trabajos de mejora de procesos selectivos. - Participación en diseño y elaboración de proyectos y programas de políticas de recursos humanos.	1.- Licenciatura en Derecho. 2.- Experiencia en Gestión de recursos humanos. 3.- Experiencia en dirección de equipos de trabajo. 4.- Participación en pruebas selectivas y concursos de provisión de puestos. 5.- Participación en proyectos de modernización de la gestión de recursos humanos.	1	M/E
4	1	MADRID	SECRETARIA DE ESTADO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA - DIRECCION GRAL. DE LA FUNCION PUBLICA Subdirección General de Relaciones Laborales - Director de Programa	26	654.852	AE	A	EX11	- Información al ciudadano.	- Elaboración de escritos contestando consultas en materia de personal laboral y de régimen general de la Seguridad Social. - Contestación directa y verbal de consultas. - Tratamiento y ordenación de la documentación.	1.- Experiencia en puestos similares. 2.- Experiencia en gestión de personal. 3.- Experiencia en puestos de gestión de la Seguridad Social.	4	E

ORDEN	PLAZAS	LOCAL.	LOCALIZACION PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADM	GR.	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX	M/E
5	1	MADRID	SECRETARIA DE ESTADO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA - DIRECCION GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA Subdirección General de Promoción Profesional - Jefe Servicio Gestión de Funcionarios CC.AA.	26	654.852	AE	A/B	EX11	- Procedimiento adminis- trativo - Personal funcionario y laboral.	- Convocatoria y resolu- ción concursos traslados de funcionarios CC.AA. - Reingreso a CC.AA. des- de las distintas situa- ciones administrativas. - Elaboración de informes en materia des CC.AA. - Informes de recursos. - Evacuación de consultas en materia de personal relacionadas con las CC. AA.	1.- Experiencia en mate- ria de personal funciona- rio y laboral. 2.- Amplios conocimientos en legislación adminis- trativa y de función pú- blica. 3.- Amplios conocimientos en legislación de CC.AA. 4.- Experiencia en elabo- ración de Bases, y en su caso, convocatoria y re- solución de concursos de traslado a CC.AA.	3 3 1 3	M/E
6	1	MADRID	SECRETARIA DE ESTADO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA - DIRECCION GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA Subdirección General de Promoción Profesional - Secretaria de Subdirec- tor General.	14	131.088	AE	C/D	EX11	- Gestión de Personal - MS-DOS - PEACHTEXT - WORDPERFECT - DBASE III PLUS	- Asistencia al Subdirec- tor en sus relaciones in- ternas y externas. - Preparación y coordina- ción de firma, reuniones y visitas. - Centralización y coor- dinación de la correspon- dencia. - Taquigrafía. - Tratamiento de textos.	1.- Experiencia en trata- miento de textos. 2.- Gestión de personal 3.- Taquigrafía 4.- Experiencia en pue- tos similares.	3,5 3,5 1,5 3,5	M/E



A N E X O III

MINISTERIO:

D/Dña.:
 CARGO:
 CERTIFICADO: Qué según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

☐ Servicio Activo ☐ Servicios Especiales ☐ Servicios CC.AA. ☐ Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión:
☐ Fecha traslado:
☐ Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 ☐ Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: Toma posesión
☐ Fecha cese servicio activo: ☐ Último destino def.: Fecha cese servicio activo: (3)
☐ Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
 Denominación del Puesto:
 Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto:
 Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
 b) Reingreso con carácter provisional en
 Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
 c) Supuestos previstos en el art. 27.2. del Reg. de Prov.: ☐ Por cese o remoción del puesto ☐ Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

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 C.D.	Tiempo (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, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....
.....

 Total años de servicios: (10)

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
 de fecha B.O.E.

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.a).
- (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 art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (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.