

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

42

ORDEN de 26 de diciembre de 1990 por la que se convoca concurso de méritos para proveer puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Asuntos Exteriores, adscritos a los grupos A, B, C y D.

Vacantes puestos de trabajo dependientes de este Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, este Ministerio de Asuntos Exteriores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en 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, ha resuelto:

Convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes:

Bases de convocatoria

I. Requisitos de los aspirantes

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que, perteneciendo a Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos A, B, C y D, de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, reúnan las condiciones generales y requisitos exigidos por la presente convocatoria para cada puesto de trabajo, de acuerdo con las Relaciones de Puestos de Trabajo del Departamento, aprobadas por Resoluciones de la CECIR de fechas 15 de febrero de 1989 («Boletín Oficial del Estado» número 80, de 4 de abril), y de 27 de julio de 1989 («Boletín Oficial del Estado» 214, de 7 de septiembre), y/o en su caso, con sus correspondientes modificaciones.

2. Los aspirantes podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en la legislación vigente, con las siguientes salvedades:

a) Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo, obtenido por los sistemas de concurso o libre designación o por nuevo ingreso.

Quedan exceptuados del cumplimiento del referido plazo de permanencia aquellos funcionarios que soliciten puestos de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado donde presten servicios o en el ámbito del propio Departamento cuando su destino no corresponda a una Secretaría de Estado.

Quedan, asimismo, exceptuados del cumplimiento de dicho plazo de permanencia aquellos funcionarios que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en el puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

b) Durante el primer año de permanencia en la situación de excedencia para el cuidado de hijos, los interesados 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 participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que tengan reservado el puesto de trabajo.

c) Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas o de excedencia voluntaria por interés particular deberán llevar, al menos, dos años en esa situación para poder participar en el concurso.

d) Los funcionarios en situación de suspensión de funciones sólo podrán participar en el concurso una vez finalizado el periodo por el que hubieran sido suspendidos.

e) Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento están obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes que, correspondientes a su

grupo de pertenencia, se convoquen en su localidad de destino. Caso de no hacerlo o no obtener destino como consecuencia del mismo, podrán serles asignados cualquiera de las vacantes resultantes.

3. El cumplimiento de los requisitos y condiciones generales de participación establecidos en la presente base deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base IV.1.

II. Méritos a valorar y baremo de puntuación

1. Los méritos a valorar serán los que se indican, de acuerdo con el baremo de puntuación que se detalla:

a) Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo ofertado.—Se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos aquellos méritos que, entendidos como determinantes de la idoneidad de cada aspirante al contenido del puesto de trabajo correspondiente, se señalan en el anexo I.

b) Valoración del trabajo desarrollado.—Se valorará hasta un máximo de 9 puntos, tomando en consideración tanto la permanencia en el puesto actualmente desempeñado en situación de servicio activo, como el nivel del mismo en relación con el del puesto ofertado.

Por el desempeño de puesto inferior en uno o dos niveles al del puesto ofertado: Seis puntos.

Por el desempeño de puesto inferior en tres o más niveles al del puesto ofertado: Cinco puntos.

Por el desempeño de puesto de igual o superior nivel al del puesto ofertado: Cuatro puntos.

En todo caso, se agregarán 0,50 puntos por año completo de permanencia en el puesto de trabajo actual.

Aquellos funcionarios que desempeñen puestos de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala.

La valoración del trabajo desarrollado de aquellos funcionarios que participen desde una situación distinta a la de servicio activo, será en todos los casos de tres puntos.

A los interesados que participen en situación de servicio activo en comisión de servicio de carácter temporal se les computará el nivel del último puesto obtenido tras concurso, libre designación, nuevo ingreso o reingreso, refiriéndose al mismo el eventual tiempo de desempeño de puesto de trabajo en comisión de servicio.

Quando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión del puesto, cese o remoción, y así lo soliciten los interesados con instancia documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban refiriéndose al mismo el eventual tiempo de desempeño de puesto de trabajo con carácter provisional.

c) Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios reconocidos hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, pero no aquellos prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

d) Grado personal.—Se valorará hasta un máximo de tres puntos el grado personal consolidado por el interesado en relación con el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

Por poseer un grado personal superior o igual al nivel del puesto de trabajo ofertado: Tres puntos.

Por poseer un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto de trabajo ofertado: Dos puntos.

Por poseer un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto de trabajo ofertado: Un punto.

Aquellos funcionarios que desempeñen puesto sin nivel de complemento de destino se entenderá que han adquirido el grado mínimo correspondiente a su intervalo, siempre que acrediten el desempeño continuado de su puesto durante más de dos años sin interrupción.

2. Los méritos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes prevista en la base IV.1.

III. Justificación de requisitos y méritos

1. Funcionarios en servicio activo con destino en los Servicios Centrales del Ministerio de Asuntos Exteriores.

a) Requisitos y méritos correspondientes a los apartados b), d) y e) de la base II.1. de la presente convocatoria: Se efectuará mediante la verificación, por parte del Servicio de Personal Funcionario del propio Departamento, de los datos obrantes en el expediente personal de cada interesado.

b) Méritos correspondientes a los apartados a) y c) de la base II.1.: Deberán ser acreditados documentalmente mediante la aportación del original o copia debidamente cotejada de aquellas certificaciones, títulos, diplomas, cursos, trabajos, publicaciones y otros justificantes o medios de prueba que se estimen procedentes, incluyendo en todo caso historial profesional o Memoria de actividades realizadas. Todo ello sin perjuicio de que se puedan recabar de los interesados la aclaración o aportación de documentación adicional que se estime necesario para la comprobación de los mismos.

2. Resto de funcionarios no incluidos en el apartado anterior.

a) Requisitos y méritos correspondientes a los apartados b), c), d) y e) de la base II.1 de la presente convocatoria: Se efectuará mediante certificación ajustada al modelo que figura como anexo III, la cual se expresará referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Esta certificación deberá ser expedida por la Subdirección General o unidad asimilada a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio, Organismo o Comunidad Autónoma donde preste servicios el funcionario o donde hubiera tenido su último destino, caso de participar desde las situaciones de servicios especiales o excedencia voluntaria por cuidado de hijo durante el primer año de permanencia.

En el caso de aquellos funcionarios que procedan de cualquiera otra situación administrativa incluida la excedencia voluntaria por cuidado de hijos transcurrido el primer año de permanencia la certificación deberá ser expedida por la Unidad de Personal del Departamento donde esté adscrito su Cuerpo o Escala correspondiendo, en todo caso a la Dirección General de la Función Pública cuando se trate de Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o Escalas a extinguir de la AISS.

b) Méritos correspondientes al apartado a) de la base II.1 de la presente convocatoria: Deberán ser acreditados documentalmente mediante la aportación del original o copia debidamente cotejada de aquellas certificaciones, títulos, diplomas, cursos, trabajos, publicaciones u otros justificantes o medios de prueba que se estimen procedentes, incluyendo en todo caso currículum personal o memoria de actividades realizadas. Todo ello sin perjuicio de que se puedan recabar de los interesados la aclaración o aportación de documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

IV. Solicitudes

1. Las solicitudes para participar en el concurso, ajustadas al modelo que figura como anexo II, se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores (Dirección General del Servicio Exterior), presentándose, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Asuntos Exteriores (plaza de la Provincia, número 1, 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 solicitudes recibidas, conforme establece dicho precepto legal reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

2. En la solicitud de participación se detallarán, por orden de preferencia y hasta un máximo de diez, aquellos puestos de trabajo que se solicitan, indicando a tal efecto el correspondiente número de código de acuerdo con el anexo I.

3. Aquellos interesados que procedan de la situación de suspensión firme de funciones o se encuentren en excedencia voluntaria por intereses particulares o por cuidado de hijo acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para cargo público.

4. Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en cada concurso para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán instar, en la propia solicitud, la adaptación del puesto o puestos solicitados siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que se estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Organos Técnicos correspondientes respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

6. Una vez transcurrido el plazo que se establece en la base IV.1, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

V. Comisión de valoración y adjudicación de los puestos de trabajo ofertados

1. Los méritos establecidos en la base II serán valorados por una Comisión de Valoración cuya composición será la siguiente:

El Subdirector general de Personal, que actuará como Presidente.
El Subdirector general Adjunto de Personal, que actuará como Vicepresidente.

Dos funcionarios en representación del Centro Directivo que corresponda, a propuesta del mismo.

Un funcionario de la Subdirección General de Personal del Departamento, que actuará como Secretario y podrá ser sustituido en caso de no poder actuar por no reunir los requisitos, pasando, a propuesta de la Comisión de Valoración, a ser Asesor de la misma.

A propuesta de las Centrales Sindicales más representativas podrá formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de ellas.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto de trabajo ofertado.

La Comisión de Valoración podrá verse asistida, cuando lo considere oportuno, por expertos, en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

2. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados vendrá dado por la puntuación total obtenida según el baremo de la base II, no siendo tenida en cuenta aquellas solicitudes que obtengan una puntuación inferior a 5 puntos en el mérito a).

3. Si las puntuaciones obtenidas por un mismo concursante le permitiera acceder a varios de los puestos de trabajo por él solicitados, se le adjudicará aquel que en su solicitud hubiera consignado con carácter preferente.

4. De tener igual puntuación varios aspirantes a un mismo puesto de trabajo, se efectuará la adjudicación atendiendo a la puntuación alcanzada en los méritos establecidos en esta convocatoria por el orden que se detalla en la base II.1.

5. La Comisión de Valoración podrá declarar desierta la adjudicación de aquellos puestos de trabajo para los que no concurren aspirantes con puntuación suficiente, según lo dispuesto en la base V.2, así como en los casos en que por consecuencia de una reestructuración, los mismos se hayan amortizado o modificado sustancialmente sus condiciones entre la fecha de convocatoria y la de resolución del concurso.

6. No se justificará, en ningún caso, la adjudicación de puestos de trabajo a quienes, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hubieran dejado de reunir los requisitos y condiciones generales de participación. En tales casos, los interesados resultan obligados a comunicar por escrito tal circunstancia a la Subsecretaría del Departamento. Asimismo deberá comunicarse cualquier cambio en la situación administrativa cuando se produzca transcurrido el plazo de referencia.

7. La adjudicación de los puestos de trabajo se realizará de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, relativa a una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

VI. Resolución del concurso y provisión del puesto de trabajo

1. A la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración, el presente concurso será resuelto por la autoridad competente, en plazo inferior a dos meses desde el día siguiente al de la formalización del plazo de presentación de instancias y mediante Orden, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», la cual servirá de notificación a los interesados.

2. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente 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.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse tal circunstancia a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha del 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, el Subsecretario del Departamento podrá conceder una prórroga de

incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, por causas justificadas, el Órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

5. A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

6. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios.

7. Los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo en el supuesto de obtener, mediante convocatoria pública y con carácter previo a la toma de posesión otro destino y se prefiera optar por él, en

tal caso se vendrá obligado a comunicar tal opción a este Departamento dentro del plazo posesorio.

VII. *Impugnaciones*

Las presentes bases, así como los actos derivados de la convocatoria y la resolución definitiva del concurso, podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Madrid, 26 de diciembre de 1990.-P. D. (Orden de 31 de agosto de 1989), el Subsecretario, Inocencio Félix Arias Llamas.

Ilmo. Sr. Director general del Servicio Exterior.

ANEXO I

Nº de plazas	Nº de plazas	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nivel	Compl. específico	Grupo	DESCRIPCION PRINCIPAL ACTIVIDAD DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO	Puntuación
SECRETARIA ESTADO PARA LAS CC.EE.								
SECRETARIA GRAL. COMUNIDADES EUROPEAS								
- Gabinete Técnico -								
1	1	Consejero Técnico	28	1104396	A	Coordinación administraciones (en especial Adm. Autonómicas) en materia de ayudas públicas. Gestión de las mismas. Asesoría jurídico-comunitaria. Coordinación nacional y participación en grupos de trabajo Consejo CEE	Exper. en puesto similar, preferentemente en las Adm. Autonómicas Licenciatura en Derecho Dominio idiomas inglés y/o francés	5 3 2
DIRECCION GRAL. COORDINACION TECNICO COMUNITARIA.-								
- Subd. Gral. Coord. Técnica Comunitaria Asuntos Agrícolas y de Pesca -								
2	1	Secretaria/o Subd. Gral	14	131088	D	Funciones propias de secretaria, incluyendo labores informáticas y archivo de documentación	Exper. en puesto similar con dominio de taquigrafía Exper. y conocim. tratam. de textos y - archivo y registro documentación Conocim. idiomas inglés y/o francés	5 3 2
- Subd. Gral. Coord. Técnica Comunitaria Asuntos Económicos, Financieros y Sociales -								
3	1	Jefe Servicio Asuntos Económicos	26	905016	A/B	Seguimiento y asistencia a reuniones de temas relacionados con asuntos económicos y financieros tales como: fiscalidad, recursos propios y realización de informes de aspectos macroeconómicos	Conoc. fiscalidad comunitaria Conoc. procedimientos tributarios Conoc. gestión económica empresas Conoc. comunitarios Licenciatura en derecho Idiomas francés e inglés	3 2 2 1 1 1
- Subd. Gral. Coord. Técnica Comunitaria Asuntos Aduaneros y Comerciales -								
4	1	Subdirector General Adjunto	29	1190016	A	Preparación y gestión de la participación española en la política comunitaria referente a las áreas de servicios, propiedad intelectual y tecnología. Participación en la negociación y elaboración de la política comunitaria en los sectores de referencia.	Exper. en Relaciones Internacionales con especial referencia al área económica y comercial comunitaria Dominio idiomas inglés y francés Conocimientos otros idiomas comunitarios	5 3 2
DIRECCION GRAL. COORDINACION JURIDICA E INSTITUCIONAL COMUNITARIA.-								
- Subd. Gral. Coordinación Comunitaria para Asuntos Jurídicos -								
5	1	Subdirector General Adjunto	29	1511604	A	Apoyo permanente al Subdirector Gral., incluyendo su eventual suplencia	Exper. Relaciones CEE Exper. puestos área jurídica Licenciatura en Derecho Dominio idiomas inglés y francés Conocimiento otros idiomas comunitarios	3 2 1 1 1
6	1	Jefe Servicio Derecho Comunitario	26	905016	A/B	Gestión expedientes jurídicos relacionados con la CEE.	Licenciatura en Derecho Exper. y conoc. temas comunitarios Dominio idiomas inglés y/o francés	4 3 3
7	1	Jefe Negociado N-14	14	- -	C/D	Gestión Administrativa	Exper. en puesto similar, incluyendo el conocimiento de temas comunitarios Exper. y conocim. tratamiento textos y utilización base datos Conocim. idiomas inglés y/o francés	5 3 2
- Subdirección Gral. Coordinación Comunitaria Relaciones Institucionales -								
8	1	Consejero Técnico Relaciones Exteriores Países Preferentes	28	1104396	A	Coordinación institucional comunitaria en las áreas que se detallan: Europa Este y URSS, G-24, Programa PHARE, Unificación Alemana Relaciones Transatlánticas y OTAN.	Exper. Relaciones con Instituciones Comunitarias con especial referencia al G-24 Conocim. relac. con áreas de trabajo Conocim. Relaciones Económicas Internac. Conocim. idiomas	3 3 2 2
9	1	Consejero Técnico Relaciones Exteriores Países no preferentes	28	1104396	A	Coordinación institucional comunitaria en las áreas que se detallan: ACP, América Latina y Asia. Estudio y seguimiento acciones comunitarias de cooperación al desarrollo. Asistencia a grupos de trabajo Consejo CEE.	Conocim. Relac. Internacionales, economía y problem. subdesarrollo Exper. Relaciones Internacionales con países ACP y Latinoamericanos Conocim. idiomas francés, inglés y portugués	4 3 3
10	1	Jefe Servicio Relaciones Institucionales	26	654852	A/B	Funciones de coordinación administrativa, documentación y archivo	Exper. gestión archivo y documentación Conocim. temas comunitarios Conocim. idiomas inglés y francés	3 3 4

ANEXO II : Solicitud de admisión

M.A.E. - CONCURSO DE MERITOS PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO
 ORDEN MINISTERIAL FECHA _____ B.O.E. Nº _____ DE FECHA _____

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre	Edad	DNI
Domicilio	Provincia	Teléfono particular

2.- DATOS ADMINISTRATIVOS

Cuerpo/Escala	Grupo	NRP
Destino	Situac. Admtva.	Teléfono Oficial

3.- OBSERVACIONES

Solicitud condicionada por razón de convivencia familiar en atención a lo dispuesto en la base IV.4.(Se adjunta copia de la solicitud del otro interesado).

Se solicita adaptación del puesto/s según lo dispuesto en la base IV.5.(Se adjunta documentación acreditativa).

4.- PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS (INDICAR Nº CODIGO POR ORDEN DE PREFERENCIA)

1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	8 <input type="checkbox"/>	9 <input type="checkbox"/>	10 <input type="checkbox"/>

_____ a _____ de _____ de 1.99__

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES
 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR.- SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL
 PLAZA DE LA PROVINCIA, Nº 1 28071-MADRID



ANEXO III

MINISTERIO:	ASUNTOS EXTERIORES

D/Dña.:
 CARGO:
 CERTIFICO: 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

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA.	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: fecha terminación periodo suspensión:
<input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: Toma posesión		
<input type="checkbox"/> Fecha cese servicio activo:	<input type="checkbox"/> Último destino def.:	<input type="checkbox"/> Fecha cese servicio activo: (3)	
<input type="checkbox"/> 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.: <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	Subd. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel 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, 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 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.