

## MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**303** *RESOLUCION de 27 de diciembre de 1990, de la Subsecretaría, de convocatoria para la obtención de la especialidad inicial adicional de los funcionarios del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado.*

De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado dos, 1, del artículo único del Real Decreto-ley 2/1989, de 31 de marzo, sobre estructuración del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado, los funcionarios que hubieran ingresado en el mencionado Cuerpo con posterioridad al 1 de enero de 1986 podrán solicitar su adscripción inicial a una especialidad adicional a la inicial que les corresponda de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero del mencionado apartado dos, 1.

Esta adscripción exige la superación de un curso que, al efecto, se ha de impartir en la Escuela de Hacienda Pública.

De conformidad con lo anterior y en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 10 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, y el artículo 35.1 del Real Decreto 222/1987, de 20 de febrero, esta Subsecretaría acuerda lo siguiente:

**Primero.**—Se declara abierto el plazo para que los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado que hubieran ingresado con posterioridad al 1 de enero de 1986 y no hubieran participado en la obtención de la especialidad inicial adicional convocada por Resolución de 5 de julio de 1989 («Boletín Oficial del Estado» del 12), de esta Subsecretaría, puedan solicitar, por última vez, su adscripción a una de las especialidades creadas en el apartado uno del artículo único del Real Decreto-ley 2/1989, adicionalmente a aquella a la que hubieran sido adscritos por virtud de las Resoluciones de esta Subsecretaría de fechas 4 de julio de 1989 («Boletín Oficial del Estado» del 7) y de 13 de diciembre de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 19), de acuerdo con lo dispuesto en el apartado dos, 1, del mencionado artículo. No obstante, pueden solicitar también la adscripción aquellos funcionarios que se encuentren en la situación prevista en el apartado cuarto de la mencionada Resolución de 5 de julio de 1989. El plazo de admisión de solicitudes será de quince días naturales, a partir de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Estas solicitudes, dirigidas al Subsecretario de Economía y Hacienda (Escuela de Hacienda Pública, calle Cartagena, números 83-85, 28028 Madrid), deberán presentarse en el Registro General del Ministerio de Economía y Hacienda, Direcciones Territoriales de Economía y Hacienda y Delegaciones de Hacienda o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con indicación de la fecha de ingreso en el Cuerpo, la especialidad a la que optan y la convocatoria del curso a la que pretenden incorporarse, según lo previsto en el punto tercero.

**Segundo.**—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Subsecretaría de Economía y Hacienda dictará Resolución, declarando aprobada la lista de solicitudes admitidas y excluidas. Esta Resolución deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

**Tercero.**—Los funcionarios cuyas solicitudes hubieran sido admitidas realizarán un curso selectivo en la Escuela de la Hacienda Pública, que deberán superar con aprovechamiento.

El curso tendrá una duración máxima de tres meses y se celebrará en dos turnos, el primero se iniciará en el mes de febrero de 1991, y el segundo en el mes de septiembre del mismo año. La especialidad de Inspección y Gestión de Aduanas e Impuestos Especiales se impartirá exclusivamente en el primer turno. El curso comprenderá las materias relacionadas directamente con la especialidad a la que hubieran solicitado su adscripción, de acuerdo con el desarrollo del programa de estudios elaborado por la Escuela de la Hacienda Pública.

Los funcionarios que por razones de servicio, o por otras causas, no pudieran realizar el curso en el primer turno, con excepción de la especialidad de Inspección y Gestión de Aduanas e Impuestos Especiales, se incorporarán al curso del segundo turno.

**Cuarto.**—Los aspirantes que no superen el curso en el primer turno podrán incorporarse al segundo turno. De no superar el nuevo curso perderán los derechos a obtener la especialidad adicional. En caso de tratarse del último turno, o del único en la especialidad de Inspección y Gestión de Aduanas e Impuestos Especiales, podrán realizar un examen extraordinario de aquellas materias en las que no hubieran obtenido la calificación mínima necesaria. De no superar el mencionado examen perderán los derechos a obtener la especialidad adicional.

Superado el curso y por Resolución del Subsecretario de Economía y Hacienda, los funcionarios serán adscritos a la especialidad correspondiente.

**Quinto.**—La presente Resolución y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados ante el Subsecretario de

Economía y Hacienda, a través del oportuno recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de su respectiva publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 27 de diciembre de 1990.—El Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

## MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**304** *ORDEN de 27 de diciembre de 1990 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos del grupo A en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y previa la autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública prevista en el artículo 9.º del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I a esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

### Requisitos de participación

**Primera.**—1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera del grupo A, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por Resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o sus Organismos autónomos, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1, e), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

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 finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o sus Organismos autónomos.

4. Los funcionarios trasladados o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Están obligados a participar en este concurso los funcionarios con destino provisional en el Departamento, debiendo solicitar, al menos, todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de destino.

7. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

### Valoración de méritos

**Segunda.**—El concurso constará de dos fases:

1. **Primera fase:** Se valorarán el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración con arreglo al siguiente baremo:

1.1 **Valoración del grado personal.** Por tener grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos según la distribución siguiente:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.  
Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado. Por el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de cuatro puntos según la distribución siguiente:

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del que se concursa: Tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del que se concursa: Cuatro puntos.

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

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

Los procedentes de la situación de servicios especiales o de excedencia por el cuidado de hijos durante el primer año, serán valorados por este apartado en función del nivel del complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación de cursos convocados por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios siempre que figuren en el anexo I a esta Orden: Medio punto por curso hasta un máximo de dos puntos.

1.4 Antigüedad. Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicio hasta un máximo de tres puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: Se valorará la adecuación de los solicitantes a las características del puesto de trabajo que se especifican en el anexo I a esta Orden para cada puesto hasta un máximo de ocho puntos.

A efectos de valoración y comprobación de estos méritos, los solicitantes 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.

La valoración de estos méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechando la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

3. Para la adjudicación del puesto de trabajo será necesario obtener, como mínimo, la puntuación siguiente:

Primera fase: Tres puntos.

Segunda fase: Cinco puntos.

4. Los méritos deberán referirse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### *Acreditación de los méritos*

Tercera.-1. Los méritos, requisitos y datos imprescindibles deberán ser creditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por las Unidades siguientes:

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29, apartado 4, durante el primer año y suspensión:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o Gobiernos civiles, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, en todo caso, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento.

1.2 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar o Consejería o Departamento correspondiente si se trata de Cuerpos Departamentales.

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, apartados 3, a) y c), y 4 transcurrido el primer año:

Unidad de Personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala.

Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Escalas de AISS a extinguir o a Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Unidad de Personal del Ministerio u Organismo de último destino definitivo, si pertenecen a otras Escalas también dependientes de la Secretaría del Estado para la Administración Pública.

2. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes serán acreditados documental-mente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc., sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesario para la comprobación de los mismos.

3. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

4. Los excedentes voluntarios del artículo 29, apartados 3, c), y 4 de la Ley 30/1984 y los procedentes de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

5. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### *Presentación de solicitudes*

Cuarta.-1. Las solicitudes, ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden se presentarán en el Registro General (calle Agustín de Bethancourt, número 4), en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

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

3. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de coincidir el destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

#### *Comisión de valoración*

Quinta.-Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Subdirector General de Gestión de Personal, quien la presidirá; dos Vocales designados por la Dirección General de Personal entre funcionarios del Departamento; dos en representación del Centro directivo al que figuren adscritos los puestos convocados si son de Servicios Centrales o, si se trata de puestos de Servicios Periféricos, por la Dirección General de Personal se podrá designar a dos Vocales que actúen en representación de éstos; dos en representación de la Dirección General de Personal, de los cuales uno actuará como Secretario y un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

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

La Comisión de Valoración, cuando lo estime oportuno, podrá ser asesorada por expertos que actuarán con voz pero sin voto.

#### *Prioridad para la adjudicación de destinos*

Sexta.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la valoración de la adecuación a las características del puesto de trabajo.

3. De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

*Plazo de resolución*

Séptima.-El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

*Adjudicación de destinos*

Octava.-1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a los Departamentos afectados.

*Toma de posesión*

Novena.-1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de un mes si radica en localidad distinta.

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 hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso

al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los mismos, que serán apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social 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.

3. 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, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

*Norma final*

Décima.-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, 27 de diciembre de 1990.-P. D. (Orden de 15 de octubre de 1985), el Director general de Personal, Leandro González Gallardo.

Ilmo. Sr. Director general de Personal.

## ANEXO I

Número de orden	Centro directivo y denominación del puesto de trabajo	Características del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel C y D	Complemento específico anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscripción
1	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA S. G. Estudios Socio-Económicos Consejero Técnico.	Elaboración de informes de carácter económico, laboral y en materia de Seguridad Social.	1	Madrid.	A	28	1.104.396	Licenciado en Ciencias Económicas y en Derecho con experiencia en elaboración de informes y en análisis económicos y jurídicos y conocimientos de inglés.	EX11
2	DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL S. G. Coordinación y Planificación Jefe de Servicio de Coordinación y Planificación.	Apoyo técnico a la planificación de acciones específicas de control del cumplimiento de la normativa y a la formación técnica en materia de seguridad e higiene, informes sobre las normas de la CEE y otros Organismos Internacionales sobre seguridad e higiene y preparación de manuales de apoyo al control del cumplimiento de las normas en esta materia.	1	Madrid.	A	26	905.016	Ingeniero Superior, Licenciado en Ciencias o en Derecho con experiencia en seguridad e higiene en el trabajo tanto a nivel de campo como en la dirección y organización de equipos de trabajo y en la elaboración de informes en materia de seguridad e higiene relativos a normas de la CEE u otros Organismos Internacionales.	EX11

Número de orden	Centro directivo y denominación del puesto de trabajo	Características del puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel C y D	Complemento específico anual	Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo	Adscripción
3	DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO S. G. Reestructuración de Empresas Consejero Técnico.	Elaboración de proyectos normativos e informes jurídicos.	1	Madrid.	A	28	1.104.396	Amplios conocimientos y experiencia en materia de relaciones laborales y negociación colectiva, en materia de seguridad e higiene en el trabajo y conocimiento de francés y/o inglés.	EX11
4	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE BARCELONA Secretario general.	Control y coordinación de las diferentes unidades de la Dirección Provincial, gestión de personal y sustitución del Director Provincial en caso de ausencia, enfermedad o vacante.	1	Barcelona.	A	28	905.016	Licenciado en Derecho con experiencia en régimen de gestión y funcionamiento de las entidades gestoras y Servicios Comunes dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en el área laboral, en desempeño de puestos de trabajo de dirección y conocimientos prácticos de gestión administrativa en su vertiente organizativa.	EX11

EX11: Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos, excepto los propios de los siguientes sectores: Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

## ANEXO II

### Certificado de méritos

Don/doña .....  
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 ..... NRP .....  
Administración a la que pertenece (1) ..... Titulaciones académicas (2) .....

#### 2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo     Servicios especiales     Servicios Comunidades Autónomas. Fecha traslado .....     Suspensión firme de funciones: Fecha de terminación período suspensión .....

Excedencia voluntaria art. 29.3, Ap. Ley 30/1984. Fecha cese servicio activo .....     Excedencia art. 29.4. Ley 30/1984: Toma posesión último destino definitivo ..... Fecha cese servicio activo (3) .....

Otras situaciones .....

#### 3. DESTINO ACTUAL:    Definitivo (4)    Provisional (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local .....

Denominación del puesto .....  
Localidad ..... Fecha de toma de posesión ..... Nivel del puesto .....

b) Comisión de servicios en ..... Denominación del puesto .....  
Localidad ..... Fecha toma posesión ..... Nivel del puesto .....

4 MERITOS (6)

4.1 Grado personal ..... Fecha consolidación (7) .....  
 4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):

Denominación	Subdirección General o Unidad asimilada	Centro directivo	Nivel complemento de destino	Tiempo: Años y meses
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

4.3 Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial
.....	.....
.....	.....

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total tiempo de servicio			.....	.....	.....

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha ..... «Boletín Oficial del Estado» .....

Observaciones al dorso:

Instrucciones al dorso      SI      NO  
     

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (9):

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:  
 C = Administración del Estado.  
 A = Autónoma.  
 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 de 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 y los previstos en el artículo 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, convocado por Orden de fecha ..... («Boletín Oficial del Estado» .....) )

## I. DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI		Domicilio (calle o plaza y número)			Código postal
Localidad		Provincia		Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto (con prefijo)

## II. DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			NRP		Grupo
Situación administrativa actual <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Otras (especificar) .....				Fecha toma de posesión puesto actual	
Denominación del puesto que desempeña			Ministerio, Organismo o Autonomía		
Nivel	Grado	Localidad		Provincia	
Adaptación puesto por discapacidad <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			Solicitud condicional convivencia familiar <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

## DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

Orden de preferencia	Número de orden	Denominación del puesto de trabajo	Nivel	C. específico anual	Localidad

RESERVADO ADMINISTRACION	Grado	Nivel	Cursos	Antigüedad	Total puntos

En ..... a ..... de ..... de 19.....

(Firma)