

Por lo tanto, el orden de actuación en aquellas pruebas selectivas que lo requieran durante el año 1991 se iniciará por el primer apellido del opositor que comience por la letra «X» siguiendo el orden alfabético.

Madrid, 31 de enero de 1991.-El Secretario de Estado de Administración Militar, Gustavo Suárez Pertierra.

## MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

**3691** *RESOLUCION de 28 de enero de 1991, de la Subsecretaría, por la que se aprueba la lista de opositores admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, especialidad de Gestión Catastral, y se señala fecha y lugar de celebración del primer ejercicio.*

De conformidad con lo establecido en el punto 4.1 de la Orden de 30 de noviembre de 1990 («Boletín Oficial del Estado» número 295, de 10 de diciembre), por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, especialidad de Gestión Catastral,

Esta Subsecretaría ha resuelto:

Primero.-Aprobar la lista certificada de opositores admitidos y excluidos que se encuentra expuesta en los Servicios Centrales del Ministerio de Economía y Hacienda (calle Alcalá, 9, y paseo de la Castellana, número 162, de Madrid), en la sede del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria (paseo de la Castellana, número 272, de Madrid), Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50) y Centro de Información Administrativa (Marqués de Monasterio, 3) del Ministerio para las Administraciones Públicas, Delegaciones de Gobierno en las Comunidades Autónomas y Gobiernos Civiles.

Segundo.-Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, conforme a lo dispuesto en el punto 4.2 de la convocatoria.

Tercero.-Convocar a los señores opositores para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, el próximo día 3 de abril de 1991, a las dieciséis horas, en los locales del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria (paseo de la Castellana, número 272, de Madrid), en cumplimiento de lo dispuesto en el punto 1.6 de la convocatoria.

Madrid, 28 de enero de 1991.-El Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

## MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

**3692** *RESOLUCION de 20 de diciembre de 1990, de la Subsecretaría, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de personal laboral fijo del Ministerio de Educación y Ciencia en las categorías que se indican, por turno de nuevo ingreso.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 995/1990, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1990, de conformidad con lo establecido en los títulos I y III del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración Pública, y con el fin de atender las necesidades de personal laboral fijo del Ministerio de Educación y Ciencia,

Esta Subsecretaría, en uso de las competencias que le están atribuidas, ha resuelto:

Primero.-Convocar proceso selectivo para cubrir por turno de nuevo ingreso las siguientes plazas:

Categoría: Oficial 1.<sup>a</sup> Electricista. Número de vacantes: Una. Provincia: Cáceres.

Categoría: Oficial 2.<sup>a</sup> Mantenimiento. Número de vacantes: Una. Provincia: Zamora.

Categoría: Oficial 2.<sup>a</sup> Mantenimiento. Número de vacantes: Una. Provincia: Palencia.

Categoría: Oficial 2.<sup>a</sup> Electricista. Número de vacantes: Una. Provincia: Madrid.

Segundo.-Las bases de desarrollo de la convocatoria y los requisitos específicos de cada categoría profesional figuran expuestos en los tabloneros de anuncios de la sede de los servicios centrales del Ministerio de Educación y Ciencia (calle Alcalá, 36, Madrid), Direcciones Provinciales de Educación y Ciencia y/o Gobiernos Civiles.

Tercero.-Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación, en el «Boletín Oficial del Estado», de la presente Resolución en impreso ajustado al modelo que se acompaña en las bases de convocatoria.

Madrid, 20 de diciembre de 1990.-El Subsecretario, Javier Matia Prim.

## MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**3693** *ORDEN de 7 de febrero de 1991, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos para grupos A y B 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.<sup>o</sup> 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 de los Grupos A y B 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. 3), 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 periodo 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: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de dos puntos.

1.4 Antigüedad. Se valorará a razón de 0,10 puntos por años 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 acreditados 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, etcétera, 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 suspensiones 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 Bethacourt, 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 supongan 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 dictámen 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 actuarán 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 aquellos.

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 en 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, 7 de febrero de 1991.-P. D. (Orden de 27 de diciembre de 1990), el Director general de Personal, Leandro González Gallardo.

Ilmo. Sr. Director general de Personal.

ANEXO I

NUM. ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. D.	C. ESPECIFICO ANUAL	MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	ADSCRIPCION
------------	---	-----------------------------------	---------------	-----------	-------	-------------	---------------------	---	-------------

SUBSECRETARIA

S.G. Oficina Presupuestaria

1 .- Director de Programa de Seguimiento Presupuestario  
TRC120000428001004

Elaboración, seguimiento y control de los presupuestos del Departamento y sus Organismos Autónomos, de modo particular en su versión de programas.

1 Madrid A/B 26 970.368

Experiencia en seguimiento de la gestión presupuestaria y en explotación de datos contables del Sistema de Información Contable Presupuestario (SICOP) y del proyecto informático TRIDE a través de DBASE y DBU.

EX11

Oficina de Gestión de Prestaciones Económicas y Sociales del Síndrome Tóxico

2 .- Jefe Servicio de Asesoramiento  
TRC120000728001005

Coordinación, ejecución y control de la tramitación de expedientes de prestaciones (pensiones y subsidios), elaboración de propuestas de resoluciones, control de pensiones, sus revisiones y revalorizaciones y coordinación de la tramitación de mandamientos de pago de prestaciones (manuales y mecanizados) y gestión presupuestaria.

1 Madrid A/B 26 970.368

Titulado Superior, preferentemente Licenciado en Derecho con amplia experiencia en tramitación y resolución de prestaciones de la Seguridad Social y en materia de control, revisión y revalorización de pensiones, experiencia acreditada en gestión económica y presupuestaria y en tramitación de mandamientos de pago de prestaciones.

EX11

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS S.G. Administración Financiera

3 .- Jefe Servicio Administración Financiera  
TRC150000328001003

Control de los sistemas de caja fija y pagos "a justificar" de los Servicios Centrales y Periféricos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, control del censo de cuentas corrientes de las Cajas Pagadoras y tramitación de expedientes de devolución de ingresos.

1 Madrid A/B 26 970.368

Experiencia en la gestión de los sistemas de anticipo de caja fija y pagos "a justificar", conocimientos y experiencia de los procedimientos de autorización de apertura y cancelación de cuentas corrientes en la Banca Privada y del sistema de devolución de ingresos indebidamente efectuados.

EX11

CURSOS: "Gestión financiera y presupuestaria" (I.N.A.P.)

NUM. ORDEN	CENTRO DIRECTIVO DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	CARACTERISTICAS PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	MERITOS ESPECIFICOS ADECUADOS A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	ADSCRIPCION
------------	--	--------------------------------------	------------------	-----------	-------	---------------	------------------------	---	-------------

4	S.G. Patrimonio y Obras .- Jefe Servicio Patrimonio TRC150000428001006	Tramitación y gestión de temas patrimoniales en el ámbito sindical.	1	Madrid	A/B	26	702.144	Licenciado en Derecho con experiencia en temas jurídico-patrimoniales.	EX11
---	--	---	---	--------	-----	----	---------	--	------

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION ECONOMICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
S.G. Presupuestos de la Seguridad Social

5	.- Consejero Técnico TRC200000228001002	Elaboración de estudios, a nivel superior, para el perfeccionamiento de los mecanismos de presupuestación de la Seguridad Social.	1	Madrid	A	28	1.184.136	Licenciado en Ciencias Económicas y Actuario de Seguros, con amplia experiencia en elaboración y análisis presupuestario de la Seguridad Social, especialización a nivel superior en contabilidad y presupuestos de la Seguridad Social, especialización en temas de Seguridad Social y conocimientos y experiencia en Sistema Operativo y Paquetes Informáticos.	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



MINISTERIO:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: ..... 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:
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. (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.

DBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

CONCURSO 4/91

## 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 ..... (B.O.E. ....).

## I : DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
D.N.I.		Domicilio (Calle o Plaza y número)			Código Postal
Localidad		Provincia	Fecha nacimiento	Teléfono de contacto (con prefijo)	

## II : DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			N.R.P.		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:

Or.Pref.	N.Orden	Denominación puesto de trabajo	Nivel	C.Espec.anual	Localidad

RESERVADO ADMINISTRACION	Grado	Nivel	Cursos	Antigüedad	Total Puntos

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

Firma,