

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

5040 ORDEN de 14 de febrero de 1991 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en la Diputación General de Aragón.

Vacantes puestos de trabajo en la Diputación General de Aragón, dotados presupuestariamente, cuya provisión se solicita a través de su Dirección General de la Función Pública y en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio para las Administraciones Públicas, de acuerdo con 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 artículo 23 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), dispone convocar concurso para cubrir puestos vacantes en la Diputación General de Aragón que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso, con excepción del personal docente, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado, clasificados en los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, siempre que se encuentren en servicio activo, servicios especiales, servicio de Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, procedentes de la situación de suspenso, cuando hayan cumplido el período de suspensión, excedencia voluntaria, excedencia para el cuidado de hijos y los que se hallen comprendidos en la situación que se contempla en la disposición segunda, apartado 2, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. También podrán participar los funcionarios propios de la Comunidad Autónoma de Aragón. Todos ellos deberán reunir las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Los funcionarios con destino definitivo en la Administración del Estado sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación o bien haya sido suprimido el mismo.

3. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en este concurso si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o desde su traslado, excepto los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, para quienes la posibilidad de concursar se ajustará a lo dispuesto en el artículo 8.º del Decreto 70/1987, de 9 de junio, de la Diputación General de Aragón.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

5. 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.

Segunda.-Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I de esta Orden, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el mismo y el nivel asignado a esas vacantes no exceda los del intervalo correspondiente al grupo en que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas de los participantes.

Tercera.-La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Posesión de un determinado grado personal

Por tener un grado personal consolidado, correspondiente a uno de los siguientes niveles, hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el grado correspondiente al nivel 30:	3,00 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 29:	2,90 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 28:	2,80 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 27:	2,70 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 26:	2,60 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 25:	2,50 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 24:	2,40 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 23:	2,30 puntos.

Por el grado correspondiente al nivel 22:	2,20 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 21:	2,10 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 20:	2,00 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 19:	1,90 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 18:	1,80 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 17:	1,70 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 16:	1,60 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 15:	1,50 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 14:	1,40 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 13:	1,30 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 12:	1,20 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 11:	1,10 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 10:	1,00 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 9:	0,90 puntos.
Por el grado correspondiente al nivel 8:	0,80 puntos.

2. Valoración del trabajo desarrollado

2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto actualmente desempeñado, hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por un puesto de nivel 30:	3,00 puntos.
Por un puesto de nivel 29:	2,90 puntos.
Por un puesto de nivel 28:	2,80 puntos.
Por un puesto de nivel 27:	2,70 puntos.
Por un puesto de nivel 26:	2,60 puntos.
Por un puesto de nivel 25:	2,50 puntos.
Por un puesto de nivel 24:	2,40 puntos.
Por un puesto de nivel 23:	2,30 puntos.
Por un puesto de nivel 22:	2,20 puntos.
Por un puesto de nivel 21:	2,10 puntos.
Por un puesto de nivel 20:	2,00 puntos.
Por un puesto de nivel 19:	1,90 puntos.
Por un puesto de nivel 18:	1,80 puntos.
Por un puesto de nivel 17:	1,70 puntos.
Por un puesto de nivel 16:	1,60 puntos.
Por un puesto de nivel 15:	1,50 puntos.
Por un puesto de nivel 14:	1,40 puntos.
Por un puesto de nivel 13:	1,30 puntos.
Por un puesto de nivel 12:	1,20 puntos.
Por un puesto de nivel 11:	1,10 puntos.
Por un puesto de nivel 10:	1,00 puntos.
Por un puesto de nivel 9:	0,90 puntos.
Por un puesto de nivel 8:	0,80 puntos.

2.2 Por el desempeño de puestos correspondientes a la misma área de funciones del puesto que se solicita (siempre que se estén desempeñando en el momento de la solicitud o no hayan transcurrido más de cinco años desde que cesó en su desempeño), a razón de 0,60 puntos por año completo o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de tres puntos; si se trata de áreas de trabajo relacionadas o conexas con las funciones del puesto que se solicita, se computará a razón de 0,30 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de cinco años.

Aquellos funcionarios que desempeñen puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino se entenderá que desempeñan un puesto de nivel mínimo correspondiente a su Cuerpo o Escala.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 2,5 puntos, cuando no estén incluidos en el proceso selectivo o versen sobre materias específicas, así como los de especialización, convocados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por el Instituto Aragonés de Administración Pública o por otras Instituciones oficiales, siempre que las materias de sus programas tengan directa relación con el contenido del puesto solicitado y que se haya expedido diploma o certificación de asistencia, a razón de 0,50 puntos por cada uno de aquellos cuya duración sea equivalente, como mínimo, a un curso académico; 0,20 puntos por cada uno de los de duración no inferior a cuarenta horas lectivas; 0,15 puntos por cada uno de los de duración no inferior a veinte horas lectivas; 0,10 puntos por los de duración superior a diez horas sin llegar a las veinte, y 0,05 puntos por los de duración inferior; si en alguno de los cuatro últimos supuestos se acreditase la superación de pruebas de aptitud, la valoración del curso será el doble de la indicada.

4. Antigüedad

Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios reconocidos en cualquier grupo que se hayan prestado con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala desde el que participan.

No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

5. Méritos relativos a las características del puesto

Se valorarán, hasta un máximo de nueve puntos, los méritos especificados para cada puesto en el anexo I de esta convocatoria, de acuerdo con la puntuación que en el mismo se señala.

Los méritos alegados por los concursantes en el anexo II, entre los que podrán figurar cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, experiencias, etc., serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidas a todos los efectos, debiendo quien las presente citar la disposición en que se establece la equivalencia del título y el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

Cuarta.—Los funcionarios que participen en este concurso desde dos o más Cuerpos o Escalas deberán presentar instancia por separado desde cada uno de ellos, haciéndolo constar en la misma. La certificación a que hace mención la base quinta se referirá a los requisitos y méritos correspondientes al Cuerpo o Escala desde el que participa.

Quinta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Respecto a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo o de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de permanencia en esta situación, los requisitos a que hace referencia la base primera y los méritos indicados en la base tercera deberán ser acreditados por certificado en copia del modelo que figura como anexo II de la presente Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o por las Secretarías Generales u Organismos similares de los Organismos autónomos si se trata de funcionarios destinados en Servicios centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos en todo caso por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, excedencia para el cuidado de hijos, transcurrido el primer año de permanencia en esta situación, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala. En el caso de pertenecer a Cuerpos de la Administración del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a la Escala a extinguir de la AISS, dicha certificación será expedida por la Dirección General de la Función Pública. En cuanto a los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de Organismos autónomos, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino.

En cuanto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

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

4. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones y los excedentes voluntarios por los apartados b) y 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 en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para cargo público.

Sexta.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian 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 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.

Séptima.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Dirección General de la Función Pública, modelo publicado como anexo III de esta Orden, 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» y en el «Boletín Oficial de Aragón», en el Registro General de la Dirección General de la Función Pública de Madrid, calle de María de Molina, 50, distrito postal 28006, en el de la Diputación General de Aragón 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.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida según el baremo de la base tercera.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados según el orden establecido en la base tercera.

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

3. No podrán obtener el puesto de trabajo para cuyo desempeño se exijan méritos específicos aquellos solicitantes que, en la valoración de tales méritos, no alcancen la puntuación mínima que para su adjudicación figura en el anexo I de esta Orden en el apartado «méritos relativos al puesto».

Para aquellos puestos en que no se exijan méritos específicos, la puntuación mínima será de 0,80 puntos.

Novena.—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por tres miembros de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas y tres de la Diputación General de Aragón, presidida por el Subdirector general de Promoción Profesional de la Administración del Estado. También formará parte de dicha Comisión un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Décima.—1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo que, con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, los interesados obtengan otro destino, bien por el procedimiento de libre designación o por concursos convocados por la Administración del Estado o las Comunidades Autónomas, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar en los tres días siguientes la opción realizada en caso de renuncia.

3. 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 distinta localidad o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución definitiva del concurso, así como el cambio de situación administrativa que en cada caso corresponda.

Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas en el plazo máximo de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de Aragón».

2. Quien obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoque, tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión de la vacante que se le adjudica.

3. Los funcionarios que como consecuencia de la presente convocatoria obtengan alguna de las vacantes anunciadas, se someterán al régimen estatutario de la Diputación General de Aragón y les será de aplicación su legislación en materia de Función Pública, pero conservarán su condición de funcionarios de la Administración del Estado en la situación de servicio en Comunidades Autónomas, conforme establece el artículo 13 del Real Decreto 730/1986, de 11 de abril («Boletín Oficial del Estado» del 17).

Duodécima.—La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 14 de febrero de 1991.

ALMUNIA AMANN

ANEXO I

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	DEPARTAMENTO PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIVEL	C. ESPECÍFICO ANUAL	REQUISITOS		MÉRITOS RELATIVOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		
						GRUPO	CUERPO Y/O TITULACIÓN	MÉRITOS	PUNTAJÓN MÁXIMA	PUNTAJÓN MÍNIMA
<u>PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES</u>										
1	1	P.B. Auxiliar Admto. (C.O.N.A.I.)	ZARAGOZA	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Administrativo			
2	2	P.B. Auxiliar Admto.	ZARAGOZA	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Administrativo			
<u>ESTADÍSTICA</u>										
3	1	Jefe de Sección de Producción y desarrollo Estadístico	ZARAGOZA	24	"A" 513.840	A o B		Especialización en elaboración y análisis estadístico de Regiones y en explotación de estadísticas	2	5
4	1	P.B. Administrativo	ZARAGOZA	16	"A" 204.516	C	Administrativo	Especialización en tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias	5	3
<u>HACIENDA</u>										
5	1	Jefe de Sección de Inspección	TERUEL	25	"B" 1.071.864	B	Técnico Gestión Hacienda	Especialización en Admón. Financiera y Funciones propias del puesto en materia de Inspección de Tributos Cedidos	3	4
6	1	Jefe Negociado otros Recursos	ZARAGOZA	20	"A" 273.748	B o C	Técnico Gestión o Administrativo	Conocimientos Presupuestarios y de Contabilidad	3 3	3
7	1	Jefe Negociado Justificación de Ingresos	ZARAGOZA	20	"A" 273.748	B o C	Técnico Gestión o Administrativo	Conocimientos de Contabilidad y Formación de Cuentas	3 3	3
8	1	Jefe Negociado Fiscalización Nóminas Funcionarios	ZARAGOZA	18	"A" 233.148	B o C	Técnico Gestión o Administrativo	Conocimientos de Fiscalización, Costos de Personal Funcionario	6	3
9	1	P.B. Administrativo	TERUEL	16	"A" 204.516	C	Administrativo			
10	5	P.B. Auxiliares Administrativos	ZARAGOZA	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Administrativo			
<u>ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES</u>										
11	2	P.B. Auxiliar Admto. (Servicio Provincial de Urbanismo, Arquitectura y Vivienda)	ZARAGOZA	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Admto.			
12	2	P.B. Auxiliar Admto. (ISVA-Servicios Centrales)	ZARAGOZA	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Admto.			
13	1	P.B. Auxiliar Admto. (Servicio Provincial de Carreteras y Transportes)	TERUEL	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Admto.			
<u>AGRICULTURA, GANADERÍA Y FORTALEZA</u>										
14	1	Secretario Provincial	Huesca	26	"B" 1.152.816	A	Administrador Superior licenciado en Derecho o Ciencias Económicas o Sociología	Especialización en materia Presupuestaria, de Personal, de Régimen Interior y Jurídico	7	3
15	1	P.B. Auxiliar Admto.	Alfara (Teruel)	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Admto.			
16	1	P.B. Auxiliar Admto.	Valdarrobast (Teruel)	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Admto.			
17	1	P.B. Auxiliar Admto. (Servicio Provincial)	Teruel	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Admto.			
18	2	P.B. Auxiliar Admto. (Servicio Provincial)	Huesca	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Admto.			

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	DEPARTAMENTO PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIVEL	C. ESPECÍFICO ANUAL	REQUISITOS		MÉRITOS RELATIVOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		
						GRUPO	CUERPO Y/O TITULACIÓN	MÉRITOS	PUNTAJACIÓN MÁXIMA	PUNTAJACIÓN MÍNIMA
19	1	P.B. Auxiliar Admto. (Laboratorio de Sanidad)	Zaragoza	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Admto.			
20	1	P.B. Auxiliar Admto. (Servicio Provincial)	Zaragoza	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Admto.			
21	3	<u>INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO</u> P.B. Auxiliar Admto. (I.T.V.)	ZARAGOZA	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Admto.			
22	1	P.B. Auxiliar Admto. (División de Industria y Energía de Teruel)	TERUEL	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Admto.			
23	1	P.B. Auxiliar Admto. (División de Comercio Consumo y Turismo)	ZARAGOZA	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Admto.			
24	1	<u>SANIDAD, HIGIENE SOCIAL Y TRABAJO</u> Jefe de Sección de Sanidad Ambiental e Higiene Alimentaria (Servicio Provincial)	HUESCA	25	"B" 1.071.864	A	Farmacéutico o Veterinario (excepto sanitarios locales)	Especialización en programas de saneamiento y control sanitario de productos y establecimientos de la alimentación	7	5
25	1	Jefe de Sección de Sanidad Ambiental e Higiene Alimentaria (Servicio Provincial)	TERUEL	25	"B" 1.071.869	A	Farmacéutico o Veterinario (excepto sanitarios locales)	Especialización en programas de saneamiento y control sanitario de productos y establecimientos de la alimentación	7	5
26	1	Jefe de Sección Subvenciones (Servicio Provincial)	ZARAGOZA	24	"A" 513.840	A	Administrador Superior	Conocimientos Jurídicos y Especialización en materia de subvenciones de acción social)	4 3	4
27	1	Jefe de Sección de Gestión Administrativa y Centros (Servicio Provincial)	ZARAGOZA	24	"A" 513.840	A o B	Administrador Superior o Técnico de Gestión	Especialización en materia de Gestión Administrativa y Centros	5	3
28	1	Jefe de Sección de Ayudas	ZARAGOZA	24	"A" 513.840	A	Licenciado en Derecho	Especialización en materia de Acción Social	7	3
29	1	Jefe de Negociado Administrativo de la Sección de Régimen Jurídico y Asistencia Técnica (D.G. de Bienestar Social y Trabajo)	ZARAGOZA	18	"A"	B o C	Técnico de Gestión o Administrativo			
30	1	Jefe de Negociado de Personal (Servicio Aragonés de Salud)	ZARAGOZA	18	203.148	B o C	Técnico de Gestión o Administrativo	Especialización en contratación, Sistema Operativo (S-2) y conocimientos en D BASE-III	7	6
31	3	P.B. Auxiliar Admto. (Servicio Aragonés de Salud)	ZARAGOZA	14	204.516	D	Auxiliar Admto.	Conocimientos en D BASE-III y en programas de tratamiento de textos	2 2	2
32	1	<u>CULTURA Y EDUCACIÓN</u> P.B. Técnico de Gestión (D.G. de Patrimonio Cultural y Educación)	ZARAGOZA	18	"B" 507.720	B	Técnico de Gestión	Domnio de la Ley de Patrimonio Histórico Artístico de Aragón y Especialización en Gestión expedientes de contratación de obras de Restauración B.I.C.	4 4	4
33	1	P.B. Auxiliar Admto. (D.G. de Patrimonio Cultural y Educación)	ZARAGOZA	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Admto.			
34	5	P.B. Auxiliar Admto.	ZARAGOZA	14	"A" 204.516	D	Auxiliar Admto.			



A N E X O 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:
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 fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
Localidad:
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) Tiempo
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)

I N S T R U C C I O N E S

- (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.

A N E X O I I I
=====

Solicitud de participacion en el concurso para la provision de puestos de trabajo en la **DIPUTACION GENERAL DE ARAGON** , convocado por Orden de fecha (B.O.E.).

1.: DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.		DOMICILIO (CALLE O PLAZA Y NUMERO)			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA		FECHA NACIMIENTO	TELEFONO CONTACTO CON PREFIJO

2.: DATOS PROFESIONALES

CUERPO O ESCALA			N.R.P.		GRUPO
SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL <input type="checkbox"/> ACTIVO <input type="checkbox"/> OTRAS (ESPECIFICAR).....				FECHA TOMA POSESION PUESTO ACTUAL	
DENOMINACION DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA			MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA		
NIVEL	GRADO	LOCALIDAD		PROVINCIA	
ADAPTACION POR DISCAPACIDAD <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			SOLICITUD CONDICIONAL CONVIVENCIA FAMILIAR <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

3.: DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORD. PREF.	N. ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C.ESPEC. ANUAL	LOCALIDAD

En, a de de 1990

..(FIRMA)

- ANEXO IV -

Apellidos

Firma:

Nombre

Puesto Número (1)

Orden de Preferencia (2)

--

Mèritos relativos al puesto solicitado (3) (Base Tercera 1.5)	Mèritos que se alegan por el concursante (4) (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones - etc...) (5)

- (1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo III.
- (3) En esta columna se recogerán los mèritos relativos a las características del puesto que figuran en el Anexo I (transcripción literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mèrito estè un renglòn más baja que la última línea de la columna de los mèritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrán por el concursante los mèritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los mèritos que se citan en el Anexo I.
- (5) Esta descripción no exige de la pertinente documentación, sin la cual no se procederà a su valoración.