

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

1505 *RESOLUCION de 14 de enero de 1992, de la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica, por la que se convoca concurso para provisión de puestos de trabajo vacantes en la Agencia Española de Cooperación Internacional.*

Vacantes puestos de trabajo en la Agencia Española de Cooperación Internacional, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Esta Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica, 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 artículo 10.1 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones públicas que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos A, B, C y D, establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y que reúnan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en la situación de servicio activo, servicios especiales, servicio en Comunidades Autónomas, procedentes de la situación de suspensión firme de funciones cuando hayan cumplido el periodo de suspensión, excedencia voluntaria y excedencia para el cuidado de hijos.

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

a) Se trate de funcionarios con destino definitivo en la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido o hayan sido removidos de su anterior destino, obtenido por concurso o libre designación antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular y los que se encuentren en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

4. Los funcionarios en servicio activo, con destino provisional en este Organismo, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo, mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupa provisionalmente.

5. Los funcionarios sin destino definitivo, a que se refiere el punto anterior, que no obtengan vacante, podrán ser adscritos a las que resulten, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

6. 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.

Tercera.—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 ofrecido.

Se valorarán, hasta el máximo que se establece para cada caso, aquellos méritos que, entendidos como determinantes de la idoneidad de cada aspirante al contenido del puesto de trabajo correspondiente, se señalan en el anexo A.

b) Valoración del trabajo desarrollado.

Se valorará hasta un máximo de seis puntos la permanencia en el puesto de trabajo actual, atendiendo a su nivel, en relación con el del puesto ofrecido:

Por el desempeño de puesto inferior en uno o dos niveles al del puesto de trabajo ofrecido: Tres puntos.

Por puesto inferior en tres o más niveles al del puesto de trabajo ofrecido: Dos puntos.

Por el desempeño de puesto de igual nivel o superior al del Puesto de trabajo ofrecido: Un punto.

En todo caso, se agregarán 0,50 puntos por cada año completo de permanencia en puestos de trabajo de contenido técnico similar al del puesto ofrecido.

Aquellos funcionarios que estando en situación de servicio activo desempeñan un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto del nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala.

A aquellos que participen desde la situación de comisión de servicios o desde una situación en la que tengan reserva de puesto de trabajo se les computará el nivel del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión del puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban. Este extremo debe ser solicitado por el interesado con instancia documentada.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará con 0,50 puntos, por cada uno de ellos y hasta un máximo de tres puntos, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia, o en su caso, certificación de aprovechamiento y verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo.

d) 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 hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, pero no aquellos prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

e) 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 ofrecido:

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

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

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

Cuarta.—1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. La certificación del anexo 1, recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos autónomos, donde preste servicios el funcionario o donde hubiera tenido su último destino, en el caso de participar desde las situaciones de servicios especiales o excedencia voluntaria por cuidado de hijo durante el primer año de permanencia.

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

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

d) Respecto del 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.

e) En el caso de excedentes voluntarios, incluidos los excedentes para el cuidado de hijos, transcurrido el primer año de permanencia, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública si pertenece a las Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuviera su último destino definitivo.

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 por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a dicha adaptación, así como, el dictamen de los Organos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los centros directivos de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los Centros directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, emitirán informe al respecto.

Quinta.-En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso los funcionarios podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Sexta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica y se ajustarán a los modelos publicados como anexos en esta Resolución y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la Agencia Española de Cooperación Internacional (avenida Reyes Católicos, 4, 28040 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo 2: Solicitud de participación.

Anexo 3: Destinos solicitados por orden de preferencia.

Anexo 4: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Septima.-1. En caso de empate en la puntuación total se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada en su conjunto, por los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

De persistir el empate, se atenderá al resto de los méritos, según el orden aprobado en la presente convocatoria.

2. No podrán tenerse en cuenta las solicitudes que hagan referencia a puestos de trabajo, incluidos en el anexo A que de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos no alcancen la puntuación mínima que en él se señala.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso, el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

Octava.-La Comisión de Valoración estará compuesta por el Secretario general de la Agencia Española de Cooperación Internacional, quien la presidirá, el Subdirector general adjunto de la Secretaría General de la Agencia Española de Cooperación Internacional, que actuará como Vicepresidente, el Jefe del Servicio de Personal, que actuará como Secretario, cuatro Vocales de la Agencia Española de Cooperación

Internacional y un representante de cada una de las centrales sindicales, representadas en la Junta de Personal de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

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

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

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

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.

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

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

Décima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica, en un plazo máximo de dos meses, desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base cuarta, 5, en cuyo caso se podrá proceder a la resolución parcial de los puestos no afectados por estas circunstancias.

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

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como otras Administraciones hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

4. 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 distinta localidad.

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», así como el cambio de situación administrativa, que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, los cuales deberán dar traslado, por escrito, de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base 6 de esta convocatoria, que puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica.

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

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos, afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

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

Undécima.-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, 14 de enero de 1992.-El Secretario de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica, Inocencio Arias Llamas.

ANEXO A

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Secretaría Estado Centro Directivo Sudirec.grel. Puesto Trabajo	Grupo	Ads.c Adson	Nivel C. Des- tino	Com. Espe- cífico Anual	REQUISITOS	Puntuación Máxima	Puntuación Mínima	Descripción
			<u>CABINETE TÉCNICO</u>								
1	1	Madrid	Jefe Sección	A/B	AE	24		Experiencia en Gestión de ayudas al extranjero Conocimientos de Francés o Inglés	10	5	Gestión de envíos de Ayudas al extranjero. Tramitación de expedientes.
			<u>SECRETARÍA GENERAL</u>								
2	1	Madrid	Jefe Servicio Sistemas Informáticos.	A/B	AE	26	1.223.268	Licenciado en Informática. Experiencia en dirección de proceso de datos de Organismos Autónomos. Experiencia en entornos IBM y Sistemas operativos VSE.	10	5	Control, seguimiento y coordinación de los sistemas informáticos, planes informáticos, -- instalaciones, recursos.
3	1	Madrid	Jefe Sección	A/B	AE	24		Experiencia en Gestión Económica y Presupuestaria.	10	5	Preparación y elaboración de documentos contables.
4	1	Madrid	Jefe Negociado	C/D	AE	17		Experiencia en gestión y elaboración de nóminas Conocimientos de informática	10	5	Preparación documentos contables. Tramitación de incidencias en nóminas.
5	1	Madrid	Jefe Negociado	C/D	AE	14		Experiencia en elaboración de nóminas. Conocimientos de informática	10	5	Preparación de documentos contables. Gestión altas y bajas.
			<u>INSTITUTO COOPERACIÓN IBEROAMERICANA</u>								
			<u>Subdirección General Programas Cooperación</u>								
6	1	Madrid	Consejero Técnico Cooperación	A	AE	28	1.313.304	Experiencia en gestión de proyectos de cooperación, preferentemente en Iberoamérica. Experiencia en gestión económico-administrativa	10	5	Gestión y evaluación de proyectos de cooperación con Iberoamérica. Preparación y seguimiento de programas bilaterales.
7	1	Madrid	Jefe Sección	A/B	AE	24		Experiencia en gestión administrativa y relaciones institucionales e internacionales. Experiencia en seguimiento de proyectos preferentemente con países iberoamericanos.	10	5	Gestión y seguimiento de Proyectos de Desarrollo.
8	1	Madrid	Jefe Sección	A/B	AE	24		Experiencia en Gestión Administrativa y Relaciones Interinstitucionales. Experiencia jurídica en Materia Internacional. Conocimientos de Idiomas Inglés y/o Francés	10	5	Preparación y seguimiento de Acuerdos de Cooperación. Relaciones Interinstitucionales
9	1	Madrid	Jefe Negociado	C/D	AE	17		Experiencia en tramitación de expedientes. Experiencia en gestión preferentemente en el área de cooperación interinstitucional.	10	5	Preparación de Expedientes. Tramitación de Documentos Apoyo a la Gestión Interinstitucional.
			<u>Subdirección General Promoción Cultural</u>								
10	1	Madrid	Consejero Técnico	A	AE	28	1.313.304	Licenciatura en el área de Letras y Humanidades Experiencia en programación y gestión de actividades culturales. Experiencia en gestión económica administrativa Experiencia en relaciones inter-institucionales	10	5	Elaboración y programación de actividades culturales en Iberoamérica. Control y gestión de los presupuestos de este organismo dedicados a estas actividades. Relaciones inter-institucionales con otros organismos del área de cultura de la administración del Estado.
11	1	Madrid	Jefe Sección	A/B	AE	24		Experiencia en programación, organización y gestión de actividades culturales y relaciones interinstitucionales en el área de música y teatro	10	5	Gestión de actividades culturales en el ámbito iberoamericano
12	1	Madrid	Jefe Negociado	C/D	AE	17		Conocimientos de informática, archivo, documentación.	10	5	Preparación de expedientes, -- tratamiento de documentación -- apoyo a la gestión de actividades culturales. Básicas de informática.

Nº de Orden	Nº de Plazas	Localidad	Secretaría Estado Centro Directivo Subdirec. genl. Puesto Trabajo	Grupo	Adj. Admon.	Nivel C. Destino	Con. Exp. cífico Anual	MERITOS	Puntuación Máxima	Puntuación Mínima	Descripción
13	1	Madrid	INSTITUTO COOPERACION CON EL MUNDO ARABE Subdirección General Consejero Técnico	A	AE	28	1.313.304	Licenciatura en Ciencias Económicas o de Escuela Técnica Superior. Experiencia en Cooperación Internacional y Comunitaria Conocimientos de francés e inglés. Conocimientos técnicos sobre evaluación de proyectos en los campos agrícolas, de regadíos y alimentario.	10	5	Evaluación y realización de proyectos en los campos agrícolas, agrarios de regadíos y alimentarios.
14	1	Madrid	Jefe Servicio Personal y Asuntos Generales	A/B	AE	26	803.844	Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. Experiencia en contratación y administración. Gestión económico-administrativa. Área Presupuestaria y Gestión Económica contable. Experiencia en asuntos Generales. Registro, archivo, Documentación	10	5	Gestión de Personal Contratos administrativos Gestión Económica y asuntos generales
15	1	Madrid	Jefe Sección	A/B	AE	24		Experiencia en gestión de proyectos de Cooperación Internacional. Conocimiento de la Cooperación bilateral y evaluación de proyectos de Cooperación. Conocimientos de francés e inglés	10	5	Evaluación y gestión de proyectos Cooperación Internacional.
16	1	Madrid	Jefe Negociado	C/D	AE	17		Experiencia en confección de expedientes administrativos, tramitación y preparación de documentos económicos. Conocimientos informáticos	10	5	Tramitación y control de expedientes administrativos. Preparación de documentos contables. Relación con oficinas Cooperación
17	1	Madrid	INSTITUTO COOPERACION PARA EL DESARROLLO Subdirección General Acción Cooperativa Secretaría Subdirector General	D	AE	14	382.140	Experiencia en Secretaría Conocimientos de informática nivel usuario Conocimientos de inglés y francés	10	5	Auxiliars de secretaria y básicos de informática.

CLAVES DE ADSCRIPCIÓN A CUERPOS O ESCALAS DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION INTERNACIONAL

- Todos los puestos de este Concurso están afectados por la excepción EX11

ANEXO I

CERTIFICADO DE MERITOS

D/D^a _____

CAR. NO _____

CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario al que se indica 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 Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones Fecha terminación período suspensión _____
Fecha traslado _____
 Excedencia voluntaria Art. 29.3Ap. Ley 30/84 Excedencia Art. 29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____
Fecha cese servicio activo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____
 Otras situaciones _____

3.- ESTINO ACTUAL: Definitivo (4) Provisional (5)

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

Denominación del Puesto _____
Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

b) Comisión de Servicios en: _____ Denominación del Puesto _____
Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

4.- MERITOS (6)

1.- Grado Personal _____ Fecha consolidación (7) _____
2.- Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8)

Denominación	Subdirección Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años, Meses
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4.1.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria.

Curso	Centro Oficial
_____	_____
_____	_____

4.1.- 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:			_____	_____	_____

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por _____ de fecha _____ B.C. _____

Observaciones 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 2.º.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de inscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art. 11.º 2 del Reglamento aprobado por R. D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. 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 2

Solicitud de participación en la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica, convocado por Resolución de ("Boletín Oficial del Estado"). Puesto de trabajo al que concursa :

Numero de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre			
Fecha de nacimiento			DNI			Se acompaña petición del cónyuge (Base quinta):			
Año	Mes	Día				Si <input type="checkbox"/>			
						No <input type="checkbox"/>			
Domicilio (calle y plaza y número)				Código postal		Domicilio (nación, provincia, localidad)			

SITUACION Y DESTINO

Situación administrativa actual:		
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>	Otras:
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:		
En propiedad <input type="checkbox"/>	Con carácter provisional <input type="checkbox"/>	
Ministerio, Organismo u. Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>		
Ministerio, Organismo u. Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad

RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION

Nivel	Área de trabajo	Curso	Titulación	Antigüedad	Total puntos

ANEXO 3

Destinos especificados por orden de referencia

Orden de preferencia	Número orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	N.º al	Complemento específico	Localidad

En caso necesario deberán realizarse cuantas
hojas sean precisas

(Fecha y firma)

ANEXO 4

Apellido:

Nombre:

Puestos de trabajo solicitados		MÉRITOS alegados según base tercera (3)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc. (4)
Orden de preferencia (2)	Número orden convocatoria		

- (1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
- (2) Debe seguirse el mismo orden de preferencia que en el anexo 3.
- (3) Debe relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- (4) Esta especificación no exige de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.