

7263 ORDEN de 16 de marzo de 1992 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría General de Comunicaciones.

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9.º del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha resuelto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y que se detallan para cada puesto en el anexo I.

2. Podrán solicitarse por orden de prelación cuantas vacantes se incluyen en el anexo I.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

Segunda.-1. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en la Secretaría General de Comunicaciones, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que pueden acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante la adscripción provisional a un puesto, que sólo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente.

2. Los funcionarios a que se refiere el párrafo anterior y que no participen podrán ser destinados a las vacantes que resulten en la misma localidad después de atender las solicitudes de los concursantes.

Tercera.-1. Los funcionarios con destino definitivo, sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último obtenido, salvo que se trate de funcionarios con destino definitivo en el ámbito del Departamento ministerial, excluyendo la Secretaría de Estado para las Políticas del Agua y del Medio Ambiente, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1, e), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión del puesto de trabajo.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

4. 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 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 puesto de trabajo.

Cuarta.-1. La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Valoración del grado personal consolidado: El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo solicitados.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

La valoración, hasta un máximo de tres puntos, se realizará de la siguiente forma:

Por grado personal superior en tres (o más) niveles al del puesto que se concursa: Tres puntos.

Por grado personal superior en dos niveles al del puesto que se concursa: 2,5 puntos.

Por grado personal superior en un nivel al del puesto que se concursa: Dos puntos.

Por grado personal de igual nivel al del puesto que se concursa: 1,5 puntos.

Por grado personal inferior en un nivel al del puesto que se concursa: 1,25 puntos.

Por grado personal inferior en dos niveles al del puesto que se concursa: Un punto.

Por grado personal inferior en tres (o más) niveles al del puesto que se concursa: 0,5 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponda el convocado o de similar contenido técnico o especialización: 0,5 puntos por cada año completo hasta un máximo de tres puntos.

1.2.2 Las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados podrán valorarse hasta un máximo de cuatro puntos.

1.3 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por años completos de servicios reconocidos, hasta un máximo de tres puntos.

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

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: En atención a la naturaleza de los puestos ofertados y sin perjuicio de tomar en consideración los conocimientos adquiridos en ellos, no se valorará la mera realización de cursos de formación y perfeccionamiento a los que se refiere el artículo 14 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.

1.5 Méritos específicos:

1. La valoración máxima de todos los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo, en el anexo I, es de 10 puntos.

2. Los requisitos y méritos, que se invoquen, deberán estar referidos a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, a que hace referencia la base séptima.

Quinta.-1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido, 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, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General u órgano similar en los Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente.

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 del Cuerpo o Escalas de carácter departamental.

Si se trata de funcionarios en situación de excedencia voluntaria o para el cuidado de hijos, transcurrido el primer año del período de excedencia, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a los Cuerpos de la Administración del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a las Escalas a extinguir de la AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

2. No obstante lo anterior, los méritos a los que se hace referencia en la base cuarta.1.2, deberán acreditarse por certificado expedido por el Centro directivo del que dependen los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

3. Los méritos específicos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, en formato UNE-A-4, impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.; sin perjuicio de que, a los efectos indicados, puedan recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

5. Los excedentes voluntarios por intereses particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

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.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Secretaría General de Comunicaciones, y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Resolución, 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 Comunicaciones, Palacio de Comunicaciones, plaza de Cibeles, sin número, 28070 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven puesto el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (anexo III) los siguientes documentos ajustados a los modelos correspondientes:

- Certificado del órgano competente en materia de gestión de personal, a que se refiere la base quinta.1 (anexo II).
- Certificado/s expedido/s por el Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base cuarta.1.2).
- Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos, en formato UNE-A-4, impreso o escrito por una sola cara (anexo IV).

Octava.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base cuarta.

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

De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados y reconocidos en las distintas Administraciones Públicas.

3. No podrán tenerse en cuenta aquellas solicitudes de puestos de trabajo que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no alcancen la puntuación mínima de tres.

Tampoco podrán obtener puesto de trabajo aquellas solicitudes que en la valoración de tales méritos específicos no alcancen una puntuación mínima equivalente al 50 por 100 del total de estos méritos.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Novena.—1. Los méritos serán valorados por una Comisión, compuesta por:

Presidente: El Subdirector general del Gabinete Técnico de Comunicaciones o persona en quien delegue.

Vocales:

Un funcionario del Gabinete Técnico de Comunicaciones.

Un funcionario del Centro donde radica el puesto de trabajo ofertado.

Dos funcionarios de la Unidad de Personal, uno de ellos actuará como Secretario.

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas.

Los Vocales de la Administración serán designados por el Presidente de la Comisión de Valoración.

2. Los miembros de la Comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados.

Se podrán incorporar a la Comisión, cuando ésta lo considere oportuno, asesores y colaboradores con voz, pero sin voto.

La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida para cada puesto en la presente convocatoria.

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.2 (párrafo segundo) la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que esume necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Décima.—1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

2. Una vez transcurrido el período 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 hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso, si se opta por éste, deberán comunicarlo en el plazo de diez días y por escrito al órgano que se expresa en la base séptima.

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría, en un plazo no superior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

2. La resolución deberá expresar, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. 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.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concurso de traslado que convoque tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas 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.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, y de un mes, si radica en distinta localidad.

El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen las vacaciones, los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, por causas justificadas, el titular del Departamento acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base séptima de esta convocatoria.

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 Unidad de destino del funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, aparecidas 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 y, con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, la Secretaría General de Comunicaciones podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el funcionario seleccionado tiene su destino de origen en otra localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Duodécima.—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, 16 de marzo de 1992.—P. D. (Orden de 12 de septiembre de 1991), el Subsecretario, Antonio Llardén Carratalá.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

NUM. DE ORDEN	DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PLAZAS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL	GRUPO	ADM.	CUERPO	DESCRIPCION PUESTO DE TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	PUNT. MAXIMA
SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES											
GABINETE TECNICO											
1	JEFE NEGOCIADO N 17	1	MADRID	17	242.976	BC	AE	EX31	TECNICO-ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES	EXPERIENCIA EN MONTAJE DE EXPOSICIONES DE TELECOMUNICACION 3 CONOCIMIENTOS FRANCES E INGLES 3 GESTION COMERCIAL 1 RELACIONES PUBLICAS 1	
2	JEFE NEGOCIADO N 16	1	MADRID	16	210.240	CD	AE	EX31	TECNICO-ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES	EXPERIENCIA ACTUAL EN PUESTO SIMILAR.. 5 CONOCIMIENTOS INFORMATICOS 3	
3	JEFE NEGOCIADO N 14	1	MADRID	14	61.668	CD	AE	EX31	TECNICO-ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE ASUNTOS GENERALES	EXPERIENCIA EN MANEJO TERMINALES DE COMUNICACIONES 4 CONOCIMIENTOS INFORMATICOS 4	
4	DELINEANTE N 14	1	MADRID	14	242.976	C	AE	EX31	DELINEACION EN LOS SERVICIOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	EXPERIENCIA ACTUAL EN PUESTO SIMILAR . 8	
5	OFICIAL SERVICIOS TECNICOS	2	MADRID	14	210.240	CD	AE	EX31	TECNICO-ADMINISTRATIVAS EN EL GABINETE TECNICO	EXPERIENCIA ACTUAL EN PUESTO SIMILAR.. 4 CONOCIMIENTOS ESTRUCTURA DE LOS CUERPOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES 1 DOMINIO IDIOMA INGLES 3	
6	OFICIAL SERVICIOS TECNICOS	1	MADRID	14	210.240	CD	AE	EX31	COORDINAR TRABAJOS EN LINEAS Y TERMINALES	EXPERIENCIA ACTUAL EN PUESTO SIMILAR.. 6 DISPONIBILIDAD HORARIA 2	
7	JEFE DE EQUIPO N 12	1	MADRID	12	169.308	CD	AE	EX31	TECNICO-ADMINISTRATIVAS EN LOS SERVICIOS ECONOMICOS	EXPERIENCIA ACTUAL EN PUESTO SIMILAR . 4 EXPERIENCIA EN MANEJO TERMINALES DE COMUNICACIONES 2 DISPONIBILIDAD HORARIA 2	
8	JEFE DE EQUIPO N 12	1	MADRID	12	169.308	CD	AE	EX31	TECNICO-ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE PERSONAL LABORAL	EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL LABORAL 4 EXPERIENCIA EN MANEJO TERMINALES DE COMUNICACIONES 2 DISPONIBILIDAD HORARIA 2	
9	AUXILIAR OFICINA N 12	1	MADRID	12	169.308	D	AE	EX31	TECNICO-ADMINISTRATIVAS	MANEJO TERMINALES DE COMUNICACIONES . 6 DISPONIBILIDAD HORARIA 2	
10	OFICIAL SERVICIOS LINEAS/ CONDUCTORES	2	MADRID	11	242.976	CD	AE	EX31	CONDUCCION DE VEHICULOS	DISPONER PERMISO CONDUCCION VEHICULOS B1 4 DISPONIBILIDAD HORARIA 4	
11	OFICIAL SERVICIOS INTERIORES	6	MADRID	10	210.240	D	AE	EX31	PORTEO DE DOCUMENTOS	EXPERIENCIA ACTUAL EN PUESTO SIMILAR . 5 DISPONIBILIDAD HORARIA 3	
ESCUELA OFICIAL DE COMUNICACIONES											
12	JEFE SECCION SECRETARIA	1	MADRID	24	382.140	AB	AE	EX31	COORDINAR Y TRAMITAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA E.O.C.	EXPERIENCIA ACTUAL EN PUESTO SIMILAR . 5 CONOCIMIENTOS ESTRUCTURA DE LOS CUERPOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES 3	
13	JEFE NEGOCIADO N 14	1	MADRID	14	61.668	CD	AE	EX31	TECNICO-ADMINISTRATIVAS	EXPERIENCIA EN MANEJO TERMINALES DE COMUNICACIONES 2 CONOCIMIENTOS INFORMATICOS 4 CONOCIMIENTOS ESTRUCTURA DE LOS CUERPOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES 2	

SIGNIFICADO DE LA CLAVE DE ADSCRIPCION A CUERPOS O ESCALAS(CUERPO)

EX31: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS EXCEPTO LOS CODIGOS 12,13,14,16 Y 17 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA.

ANEXO II

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: _____ M.R.P.: _____
Administración a la que pertenece (1): _____	Titulaciones Académicas:(2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA.	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones.
<input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art.29.3Ap Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos,art.29.4.Ley 30/84:	<input type="checkbox"/> Fecha traslado	<input type="checkbox"/> Fecha terminación periodo suspensión
<input type="checkbox"/> Fecha cese servicio activo	<input type="checkbox"/> Toma posesion último destino definitivo:	<input type="checkbox"/> Otras situaciones: _____	
<input type="checkbox"/> Fecha cese servicio activo (3): _____			

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 <input type="checkbox"/> Por cese o remoción de puesto <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto del Req. de Prov.:			

4.- MERITOS (7)

4.1.-Grado personal: _____		Fecha consolidación(8) _____	
4.2.-Puestos desempeñados excluido el destino actual:(9)			
DENOMINACION	SUBDIR. 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.-Antiquedad: tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.			
ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS MESES DIAS
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Total años de servicios:(10) _____			

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

Observaciones al curso SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones:(11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el Art.27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16)
- (6) Si se desempeña 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) Antiquedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (11) 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 la Secretaría General de Comunicaciones convocado por Resolución de _____ (B.O.E. _____).

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
Fecha nacimiento		D.N.I.		¿Se acompaña petición cónyuge?
Año	Mes	Día	SI <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala		Grupo
Situación administrativa actual:			
Activo: <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>	Otras: _____	
El destino actual lo ocupa con carácter:			
Definitivo <input type="checkbox"/>	Provisional <input type="checkbox"/>	En comisión de servicios <input type="checkbox"/>	
Ministerio / Comunidad Autónoma (Consejería Departamento)	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad Asistida	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Provincia	Localidad
Otros datos o circunstancias:			

En _____ a _____ de _____ de _____ (FIRMA)

SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES. REGISTRO GENERAL. PALACIO DE COMUNICACIONES.
Pl. Cibeles, s/n , 28070 Madrid

ANEXO IV

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCION DE _____ (BOE de _____)

APELLIDOS _____

NOMBRE _____ Nº.R.P. _____

VACANTES SOLICITADAS		MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS (1)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden preferencia	Nº orden convocatoria		

(1) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados

- Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.
- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.

En _____ a _____ de _____ de _____
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO V

Destinos especificados por orden de preferencia

APELLIDOS -----

NOMBRE -----

Firma del candidato:

--

Orden prefe- rencia	Nº. orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento especifico (En miles)	Localidad

(En caso necesario deberán realizarse cuantas hojas sean precisas)