

# MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**13581** *ORDEN ITC/2422/2004, de 8 de julio, por la que se amplía el plazo de resolución del concurso general convocado por Orden ITC/1627/2004, de 24 de mayo, para la provisión de puestos de trabajo en la Oficina Española de Patentes y Marcas.*

Primero.—Por Orden ITC/1627/2004, de 24 de mayo (BOE de 3 de junio de 2004), la Subsecretaría del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio por Delegación del Ministro, convocó el Concurso General para la provisión de puestos de trabajo en la Oficina Española de Patentes y Marcas.

Segundo.—El plazo para resolver el concurso finalizará el 21 de agosto de 2004, de acuerdo con el cómputo previsto en la base novena de la convocatoria, en relación con la base tercera uno.

Tercero.—La complejidad de la gestión tras la publicación del R.D. 553/2004, de 17 de abril (B.O.E. 18 de abril), por el que se reestructuran los Departamentos Ministeriales, dificulta el cumplimiento del plazo máximo de resolución del concurso.

Cuarto.—Teniendo en cuenta que el artículo 49 de Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992 permite la ampliación, sin que esta exceda de la mitad de los plazos inicialmente establecidos y que la causa de la ampliación este prevista en el artículo 42 de la citada Ley, en su redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero,

Este Ministerio, a propuesta de la Comisión de Valoración del concurso, resuelve ampliar el plazo de resolución del Concurso General para la provisión de puestos de trabajo en la Oficina Española de Patentes y Marcas publicado por Orden ITC/1627/2004, por un período de dos meses, considerándose a estos efectos el mes de agosto inhábil.

Contra esta resolución no cabe recurso, según lo previsto en el artículo 42.6 de la ya mencionada Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 8 de julio de 2004.—P.D. (Orden ITC/1102/2004, de 27 de abril (BOE 28-04), la Subsecretaría, María Teresa Gómez Condado.

Secretario General Técnico del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y Directora General de la Oficina Española de Patentes y Marcas.

# MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

**13582** *ORDEN PRE/2423/2004, de 19 de julio, por la que se convoca concurso específico de méritos para proveer puestos adscritos al Boletín Oficial del Estado.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 20.1.a) y c) de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y preceptos concordantes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se convoca concurso específico de méritos, para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo Autónomo Boletín Oficial del Estado, con arreglo a las siguientes bases, autorizadas por la Secretaría General para la Administración Pública.

## Bases de la convocatoria

### Primera.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Almería, Barcelona, Las Palmas, Servicios Periféricos de Madrid, Guipúzcoa, Navarra, Toledo, Valencia, Illes Balears, Tenerife, Murcia, Córdoba, Sevilla, Huelva, Cádiz, Málaga, Granada y las Ciudades de Ceuta y Melilla.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, que reúnan los necesarios requisitos y con las salvedades que se hacen a continuación:

2.1 Los funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales o excedencia por cuidado de hijos o cuidado de familiares, solo 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 destino definitivo obtenido, salvo que:

a) Concursen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, en el Departamento ministerial donde estén destinados.

b) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2.2 Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas solo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

2.3 Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar solo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación (art. 29.3 c) y d) Ley 30/1984).

2.4 Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa estarán obligados a participar en los supuestos a que se refiere el artículo 29, apartados 5 y 6 de la Ley 30/1984.

3. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

4. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento y Organismos que de él dependan, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo por adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

5. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.Cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desem-

peñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

6. A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto de Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la C.E.C.I.R. anteriormente citada.

#### Segunda. Puestos de trabajo.

1. Los puestos a proveer mediante el concurso, son los que en Anexo I se relacionan.

2. En el citado Anexo se hacen constar los datos referentes a cada puesto de trabajo, con los requisitos de adscripción necesarios y, en su caso, la titulación exigida; así como los cursos de formación y perfeccionamiento evaluables, las funciones características y los méritos específicos correspondientes.

#### Tercera. Méritos.

1. Los méritos de los concursantes se valorarán en dos fases sucesivas, conforme se establece en las bases cuarta y quinta, efectuándose la evaluación con referencia a la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

3. Los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida para superar la primera fase, no podrán acceder a la segunda.

#### Cuarta. Fase primera.

1. Se valorarán, en la primera fase del concurso, los méritos que se reseñan a continuación; aplicando los baremos que se indican.

1.1 El grado personal consolidado se evaluará aplicando una escala decreciente, desde un máximo de tres puntos a un mínimo de treinta centésimas de punto; asignándose la máxima puntuación al grado correspondiente al más alto nivel del intervalo establecido para el grupo a que pertenezca el funcionario y descontando treinta centésimas de punto por cada grado de nivel inferior, respetando el indicado mínimo, que se asignará hasta el más bajo nivel de grado consolidado.

1.2 El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de tres puntos, teniendo en cuenta el nivel de los puestos de trabajo desempeñados durante los últimos cinco años y el tiempo de permanencia en los mismos; calificándose con diez centésimas de punto cada mes de servicio prestado en puestos de nivel igual o superior y con cinco centésimas de punto cada mes de servicio prestado en puestos de nivel inferior.

1.3 Los cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en el Anexo I, se evaluarán hasta un máximo de tres puntos; calificándose con un punto cada uno de los cursos señalados.

1.4 La antigüedad se evaluará hasta un máximo de tres puntos, a razón de diez centésimas de punto por año completo de servicios reconocidos; sin que puedan computarse más de una vez los servicios prestados simultáneamente.

2. Para superar la fase primera, el aspirante ha de obtener tres puntos como mínimo, en la valoración total de los méritos a que esta base se refiere, sin que tal valoración pueda exceder de un máximo de doce puntos.

#### Quinta. Fase segunda.

1. Se valorarán, en la segunda fase del concurso, los méritos específicos y el resultado de la entrevista que se efectúe sobre los mismos, si hubiere lugar a ello; realizándose la evaluación con arreglo a lo que sigue.

1.1 Los méritos específicos que se señalan a cada puesto, servirán de referencia para ponderar los que de esa naturaleza acredite el concursante, evaluándose éstos en la medida que coincidan con aquellos.

1.2 La entrevista se realizará, únicamente, cuando se estime que el concursante debe de ampliar o precisar algún particular relacionado con los méritos específicos alegados.

2. La valoración de los méritos específicos será como máximo de ocho puntos, no teniendo opción al puesto de que se trate los concursantes que no alcancen un mínimo de cuatro puntos en esta calificación.

#### Sexta. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en el concurso se acomodarán al modelo que figura como Anexo II y habrán de presentarse en el Registro General del Ministerio de la Presidencia (Edificio INIA - Complejo de la Moncloa - Madrid) o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Por razones de convivencia familiar podrán condicionarse las solicitudes de dos concursantes, en el sentido de que se tengan por anuladas si ambos no obtienen plaza en el mismo concurso y municipio; los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad de instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

#### Séptima. Documentación.

1. Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta o aportarlos, dentro del plazo señalado en el apartado primero de la base anterior.

2. Tendrán que acreditarse mediante certificación, ajustada al modelo que figura como Anexo III, los diversos extremos a que la misma se refiere; dicha certificación ha de ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Ministerios u Organismos autónomos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe c) de este apartado.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de Ministerios u Organismos autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones o de las Subdelegaciones del Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe c) siguiente.

c) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, en el caso de funcionarios destinados, o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

d) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.

e) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o excedencia forzosa por la Subdirección General competente en materia de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas o dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública, así como en los supuestos a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley 30/1984.

En el caso de funcionarios excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de Organismos autónomos, por la Subdirección General de Personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubieran tenido su último destino.

f) A los funcionarios que, no estando en servicio activo, tengan derecho a reserva del puesto de trabajo se les aplicarán las mismas reglas que a los funcionarios en servicio activo.

3. Los certificados que se aporten para justificar que se han desempeñado las funciones características del puesto a que se aspira, habrán de expresar con claridad y precisión tales funciones y deberán estar expedidos o visados por el titular de la Unidad administrativa que tenga facultades para hacerlo.

4. Cualquier otro documento justificativo, de otros aspectos que pretendan acreditarse, ha de tener carácter fehaciente, debiendo constar con claridad quien lo autoriza o expide.

#### Octava. *Comisión de Valoración.*

1. Calificará los méritos de los concursantes una Comisión de Valoración constituida por seis miembros designados por la Autoridad convocante, que también nombrará de entre ellos al Presidente y al Secretario; al menos uno, de dichos miembros, será designado a propuesta de la Subsecretaría y, los restantes, a propuesta del Organismo al que figuren adscritos los puestos de trabajo objeto del concurso.

2. Asimismo podrán formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones sindicales más representativas, y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

3. Los miembros titulares tendrán suplentes que, en su caso, les sustituirán con voz y voto; unos y otros deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos ofertados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior.

4. La Comisión podrá solicitar autorización para que, en sus tareas, colaboren expertos con voz pero sin voto.

#### Novena. *Propuesta de adjudicación.*

1. La Comisión de Valoración propondrá que se adjudique cada puesto de trabajo al candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases, no pudiendo obtener plaza los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida en el apartado 2 de la base quinta, ni declararse desiertas plazas solicitadas por aspirantes que hayan superado dicha puntuación, 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 modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

2. Si el concursante aspirase a más de un puesto de trabajo y sus calificaciones le permitieran acceder a varios de ellos, se le adjudicará aquel que figure en primer lugar en su solicitud.

3. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos, de persistir el empate se atenderá a los méritos valorados en la primera fase en el mismo orden de preferencia en que aparecen enumerados en la base cuarta.

Si persistiese la igualdad se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se cursa y en su defecto al número obtenido en el proceso selectivo.

#### Décima. *Resolución.*

1. El concurso se resolverá por Orden ministerial, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo máximo de cinco meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias; haciendo constar los puestos que se adjudican y aquellos en los que se cesa, o la situación en que se hallare el funcionario si no estuviera en servicio activo, así como los correspondientes datos personales y administrativos de los interesados.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido mediante convocatoria pública otro destino por el que se prefiera optar.

3. La adjudicación de los puestos tendrá carácter voluntario, no generando derecho al abono de indemnización de clase alguna, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

#### Undécima. *Toma de posesión.*

1. El plazo para tomar posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reintegro al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse 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 resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

#### Duodécima. *Adicional.*

1. 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.

2. Contra esta orden que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», o potestativamente y con carácter previo, recurso Administrativo de Reposición en el plazo de un mes ante el titular de este Departamento.

Madrid, 19 de julio de 2004.—La Ministra, P. D. (Orden PRE/2779/2003, de 9 de octubre), el Subsecretario, Luis Herrero Juan.

## ANEXO I

## Relación de puestos de trabajo

Nº Puesto	Denominación	Dotaciones	Provincia y localidad	Nivel C.D.	Complemento específico	Adscripción		Cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción del puesto de trabajo	
						Admón.	Cuerpo		Naturaleza de las funciones y relación de las principales tareas	Méritos específicos adecuados a las características del puesto
1	BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO - Auxiliar de Informática	1	Madrid	14	1.713,24	AE	C/D	Ofimática. Bases de Datos (usuario).	Utilización de Bases de Datos. Grabación de Datos. Manejo de Ofimática: Word, Excel, Access. Utilización del correo electrónico. Búsquedas en Internet. Tramitación de expedientes.	Experiencia probada en puestos de trabajo similares.
2	- Jefe de Negociado N14	1	Madrid	14	783,00	AE	C/D	Ofimática. Archivo.	Tramitación de expedientes.	Experiencia en el manejo de aplicaciones ofimáticas. Experiencia en el manejo de Internet y en búsquedas en bases de datos.
3	<u>Secretaría General</u> - Jefe de Sección de Contratación	1	Madrid	22	3.025,32	AE	B/C	Administración Financiera. Contratos de las Administraciones Públicas. Word. Excel.	Gestión de expedientes de contratación. Registro y control de la facturación.	Experiencia en registro de documentos contables. Experiencia en la tramitación y seguimiento de la facturación. Experiencia en tramitación de expedientes de contratación.
4	<u>Departamento de Programación Editorial, Documentación e Información</u> - Jefe de Servicio de Programación Editorial	1	Madrid	26	8.346,96	AE	A/B	Cursos sobre Bases de Datos Legislativas. Cursos sobre Legislación Nacional y de la UE.	Preparación y elaboración de originales para las ediciones BOE. Seguimiento de la actividad legislativa del Congreso de los Diputados. Actualización de las obras editadas por el Boletín para la preparación de nuevas ediciones. Uso de Bases de Datos Legislativas. Seguimiento de proyectos legislativos a través de Internet.	Experiencia probada en redacción de textos jurídicos. Licenciado en Derecho.
5	- Jefe de Sección de Recuperación de la Información	1	Madrid	24	3.037,68	AE	A/B	Cursos relacionados con Documentación. Cursos sobre Legislación Nacional y de la UE.	Coordinación del equipo de información legislativa y acceso al documento. Coordinación de los trabajos relacionados con esta actividad. Apoyo para el diseño de nuevos servicios a través de Internet y del centro de llamadas del BOE.	Experiencia en coordinación de equipos. Experiencia en diseño y gestión de servicios de atención al público. Experiencia en el manejo de información jurídica y en búsquedas en bases de datos.
6	<u>Departamento de Tecnologías de la Información</u> - Analista de Sistemas	1	Madrid	22	7.602,72	AE	B/C	Java. Redes y protocolos de comunicaciones.	Apoyo al servicio de Internet y seguridad en la administración de Sistemas operativos UNIX y de los Servicios Internet e Intranet del Organismo.	Experiencia en soporte a usuarios. Experiencia en protocolos y enrutamiento de correo electrónico. Experiencia en Administración de Sistema Operativo UNIX. Conocimiento de motores de búsqueda y su integración en servicios Web.

CLAVE AE: Administración del Estado.

CLAVE 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

**SOLICITUD DE PARTICIPACION**

D..... D.N.I.....

Domicilio ..... Localidad .....

Teléfono oficial..... Teléfono particular ..... Código Postal .....

**SOLICITA** participar en el concurso Específico de Méritos convocado por Orden PRE/...../2004, de 19 de Julio del Ministerio de la Presidencia, a cuyo efecto aporta la documentación a que se refieren las bases de la convocatoria y relaciona a continuación el/ los puesto/s a que aspira.

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

**(Firma del interesado)**

RELACION POR ORDEN DE PREFERENCIA (Podrán relacionarse otros puestos en hojas complementarias)	
Número del Puesto	Denominación

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DE LA PRESIDENCIA.

MINISTERIO:

ANEXO III

CERTIFICADO DE MERITOS

D./D\* : .....
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. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Service active, Servicios especiales, Servicios CC.AA, Suspensión firme de funciones, Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84, Excedencia artículo 29.4. Ley 30/84, Otras situaciones

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....
Denominación del Puesto: .....
Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de Servicios en: (6) ..... Denominación del Puesto: .....
Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....
b) Reingreso con carácter provisional en .....
Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....
c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg.Ing. y 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. ....

OBSERVACIONES AL DORSO: SI [ ] NO [ ]

Lugar, fecha, y firma

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 3.1.
- (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. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (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.