

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**4216** *Resolución de 6 de febrero de 2018, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música.*

El Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música tiene vacantes diversos puestos de trabajo, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades de servicio.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria 2006/54/CE de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación; la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de acceso al empleo público, a la formación y promoción profesionales y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de puestos de trabajo se efectuará en el marco de los citados principios.

Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deben entenderse referidas a funcionarios y funcionarias.

Esta Subsecretaría, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, y teniendo en cuenta la Orden ECD/602/2017, de 20 de junio, de delegación de competencias del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y previa la autorización de la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Real Decreto 364/1995, ha dispuesto convocar concurso de méritos para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo IA de esta Resolución, con arreglo a las siguientes:

#### Bases de la convocatoria

Primera. *Requisitos de participación.*

1. Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria para cada puesto en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no

podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios o que encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan su puesto de reserva en las siguientes unidades:

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social:
  - Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
  - Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: Aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.
  - Fondo de Garantía Salarial.
- Tampoco podrán participar los funcionarios que estén ocupando o que tengan reservado alguno de los siguientes puestos, por encontrarse en situación administrativa distinta al servicio activo con derecho a reserva del mismo:
  - Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
  - Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
  - Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

3. De conformidad con el Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 27 de julio de 2007 se deja sin efecto la exclusión referida a la participación de funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos, por lo que podrán participar en todos los puestos de este concurso siempre que reúnan el resto de requisitos.

4. 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 del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupa puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

5. De acuerdo con la Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

6. 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 desempeñen puestos de trabajo en 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 previa de la autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la autorización respecto a Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, prevista en el artículo 41.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.

7. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos de trabajo en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Hacienda y Función

Pública, 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.

8. 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 la convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

9. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo de destino definitivo, salvo que participen desde el ámbito de la Secretaría de Estado de Cultura, hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, o haya sido suprimido su puesto de trabajo que venían desempeñando.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se computará el tiempo de servicios prestados en el Cuerpo o Escala de procedencia, a los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban.

10. Los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto o en situación de excedencia para el cuidado de familiares, 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 tengan reservado el puesto de trabajo en la Secretaría de Estado de Cultura.

11. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en cualquiera de estas situaciones.

12. Los funcionarios en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

13. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación efectuada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

14. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo o subgrupo solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

15. Los requisitos reseñados en los apartados anteriores deberán mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado en el presente concurso.

#### Segunda. Méritos.

1. El presente concurso específico consta de dos fases: valoración de méritos generales y valoración de méritos específicos.

2. Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse un mínimo de cuatro puntos en la primera fase y cinco en la segunda.

3. La valoración de los méritos específicos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechándose a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se efectuará como se indica a continuación:

Primera fase: La valoración de esta primera fase no podrá ser superior a 18 puntos.

a) Valoración del grado personal.

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

- Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto que se solicita: Tres puntos.
- Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: Dos puntos.
- Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto que se solicita: Un punto.

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 71 del Reglamento general del 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, 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 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación al que pertenezca el funcionario, se valorará el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al de Educación, Cultura y Deporte y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano a que se refiere la Base Cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo IV.

b) Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos según la siguiente distribución:

Teniendo en cuenta el nivel de complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto que se solicita por un periodo mínimo de un año y máximo de 5 años: cada mes se valorará con 0,1 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo inferior en no más de dos niveles al del puesto que se solicita por un periodo mínimo de 1 año y máximo de 5 años: cada mes se valorará con 0,06 puntos, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita por un periodo mínimo de un año y máximo de 5 años: cada mes se valorará con 0,025 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Aquellos funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo según el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño a los efectos del apartado anterior el mínimo establecido en cada supuesto.

Los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, serán valorados en función del nivel de complemento de destino del puesto que tengan reservado, o de un

puesto equivalente al que ocupaban ya fuera con carácter provisional o definitivo. A efectos de valoración del trabajo desarrollado, el tiempo de permanencia en situación administrativa de excedencia por cuidado familiar, regulado en el artículo 89.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá considerarse como de prestación de servicios efectivos.

c) Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados en el anexo IA de la presente Resolución, impartidos por centros oficiales públicos, o en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento o impartición. Se otorgará hasta un máximo de tres puntos según los siguientes criterios:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento con una duración igual o superior a 15 horas: 0,50 puntos por cada uno. Si en el certificado correspondiente consta que la duración del curso es igual o superior a 30 horas: 0,75 puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno.

Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación de un curso impartido y recibido. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente al curso impartido.

Aquellos cursos que a juicio de la mayoría de la Comisión de Valoración sean iguales o semejantes en denominación y/o contenido se valorarán como uno solo.

d) Antigüedad: La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, pero no aquellos prestados simultáneamente en otros igualmente alegados.

e) Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima global de 3 puntos:

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados se valorará con 1,5 puntos siempre que se acceda desde municipio distinto y que la condición de cónyuge, el destino del mismo y su condición de funcionario sean debidamente acreditados mediante la siguiente documentación:

- Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.
- Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años se valorará con 1,5 puntos, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto/s solicitado/s permite una mejor atención al menor, mediante la siguiente documentación:

- Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.
- Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida se valorará con 1,5 puntos, si se accede desde un municipio distinto, y se acredita fehacientemente que el puesto/s solicitado/s permite una mejor atención al familiar, mediante la siguiente documentación:

- Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.
- Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de la situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad.
- Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.
- Consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.
- Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Segunda fase: La valoración máxima de esta fase podrá llegar hasta 10 puntos.

a) Los méritos específicos alegados por los concursantes en el Anexo III adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar: titulaciones académicas, diplomas, publicaciones, estudios, labor docente, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencias o permanencia en un determinado puesto, etc., serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones expedidas al efecto.

b) La memoria elaborada por los candidatos para cada uno de los puestos solicitados, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo IA. Dicha memoria constará, como máximo de dos hojas de tamaño DIN A-4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara.

c) La Comisión de Valoración podrá convocar a los candidatos que estime oportunos para la celebración de una entrevista, al objeto de precisar algún particular relacionado con sus méritos específicos y/o la memoria.

La valoración de los méritos se efectuará mediante la 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 aparezca repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

### Tercera. *Solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de la presente resolución y dirigidas a la Directora General del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (Plaza del Rey, 1 o calle Los Madrazo, 15-17, 28071 Madrid) o en los registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se cursen por conducto de las Oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de éstas, antes de ser certificadas.

2. Se deberán presentar las siguientes solicitudes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Relación de méritos y documentos justificativos.

Anexo IV: Certificado de méritos.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuida el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

4. En el caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en este concurso para un mismo municipio 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 el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anulada la petición presentada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

5. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el petitionerario, sin que pueda ser objeto de modificación, salvo renuncia a alguna o a todas las plazas, siempre que se presente antes de la firma de la resolución de adjudicación.

### Cuarta. *Requisitos y documentación.*

1. Los datos relativos a las circunstancias personales y administrativas de los concursantes, así como los concernientes a los méritos que se aduzcan, tendrán que acreditarse debidamente y han de ser los que en efecto correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad han de efectuarse en certificaciones ajustadas al modelo que figura en el anexo IV, que deberán ser expedidas por la Subdirección General o Unidad asimilada, a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio u Organismo de la Administración del Estado en el que presta servicios el funcionario, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por los Secretarios Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados deberán ser

expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

3. En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A., o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de Personal de la citada Sociedad Estatal.

En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad.

4. Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo competente, y en el caso de funcionarios de Administración Local, por la Secretaría de la entidad local correspondiente.

5. Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta de la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las Unidades de Personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

6. Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta de la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dichas situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritas a otros Departamentos u organismos, el Ministerio de adscripción correspondiente.

7. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria por interés particular y de excedencia por el cuidado de familiares, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para cargo público.

8. Quienes participen en el concurso procedente de la situación de suspensión firme de funciones deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

9. También habrán de acreditarse documentalmente, mediante certificado expedido al efecto, los méritos que los interesados aleguen como determinantes de su idoneidad para el puesto de trabajo solicitado.

10. Unida a la certificación del anexo IV, deberá acompañarse, por cada puesto de trabajo solicitado, un anexo III con la relación de méritos y todos los documentos justificativos de los méritos alegados, así como la memoria.

#### Quinta. *Valoración de méritos y adjudicación.*

1. Los méritos y la memoria se valorarán por una Comisión de Valoración que en su constitución se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, y estará compuesta por los siguientes miembros designados por la autoridad convocante:

En representación de la Administración, el Subdirector General de Personal del Organismo, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente. Tres funcionarios

representantes de la Administración, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la Unidad a la que esté adscrita la plaza que actuarán como vocales.

Podrán tomar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales que cumplan los requisitos establecidos en el párrafo tercero del artículo 46 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes serán nombrados a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesado el preceptivo informe por la autoridad convocante, si no se formula la correspondiente propuesta de nombramiento en el plazo de diez días, se entenderá que dicha Central Sindical ha decaído de su opción.

El número de representantes de la Administración será superior al de los miembros designados a propuesta de las Organizaciones Sindicales.

De entre los miembros designados en representación de la Administración, la autoridad convocante designará un Secretario.

A cada miembro titular de la Comisión de Valoración podrá asignársele un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

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

2. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las plazas, de acuerdo con las evaluaciones, sin perjuicio de lo que se establece en los apartados siguientes:

a) El orden principal para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación total obtenida de acuerdo con la base segunda.

b) Los posibles empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 44.4 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.

4. En ningún caso serán adjudicados puestos vacantes a solicitantes que no alcancen las puntuaciones mínimas que figuran en la convocatoria.

Una vez valoradas en su totalidad las solicitudes presentadas se declarará desierto el puesto convocado, si ninguno de los candidatos que concurren al mismo alcanza la puntuación mínima exigida en cada caso.

5. Podrán declararse desiertos aquellos puestos de trabajo que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de la relación de puestos de trabajo del Departamento se haya suprimido o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

#### Sexta. Resolución.

1. Una vez formulada propuesta por la Comisión de Valoración, el presente concurso se resolverá por Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en un plazo máximo de cinco meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» en la que figurará, junto al destino adjudicado, el Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

2. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, estando obligado a comunicar la opción realizada a los Departamentos u otros Organismos en cuyos concursos participó en el plazo de tres días.

3. El plazo de toma de posesión en el nuevo 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 supone el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el « Boletín Oficial del Estado ». Si la 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, salvo que, por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Subdirección General de Personal del Organismo.

La fecha de cese de acuerdo con lo previsto en el artículo 48.2 del Real Decreto 364/1995 podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por la Secretaría de Estado de Función Pública, a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado, teniendo carácter excepcional y debiendo motivarse en exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su Comunidad (o provincia, en su caso) o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a su elección, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.1 Segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado.

Madrid, 6 de febrero de 2018.—El Subsecretario de Educación, Cultura y Deporte, P.D. (Orden ECD/602/2017, de 20 de junio), la Directora General del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música, Montserrat Iglesias Santos.

**ANEXO IA**  
CONCURSO MÉRITOS ESPECÍFICO  
INAEI 2017

Nº	UNIDAD (Puesto de Trabajo)	Localidad	Nº Plazas	ADSCRIPCIÓN		Nivel C.D.	Comp. Esp. Euros/Anual	Tit. RPT	Observ.	CURSOS	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS	MAX	E/M
				Adm.	Cuerpo									
1	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO (3228012) <b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TEATRO</b> (30063)	Madrid	1	1AE	A1A2	26	10.793,30			Ley General de Subvenciones  SAB: Gestión de Subvenciones  Cinconet	<p>* Colaboración en la elaboración de la normativa que rige las convocatorias de ayudas al teatro, así como elaboración de informes y escritos relativos a dicha materia.</p> <p>* Asesoramiento, gestión y control económico-administrativo de las subvenciones al teatro en todas sus fases: elaboración de normativa, concesión de ayudas, pago, justificación y seguimiento.</p> <p>* Asesoramiento compañías de teatro en materia de subvenciones. Experiencia en la elaboración de proyectos teatrales y asistencia a las Comisiones de Valoración. Experiencia en la gestión del pago, seguimiento y control de las ayudas al teatro.</p> <p>* Tramitación de recursos y expedientes de reintegro de ayudas al teatro y al circo.</p> <p>* Experiencia en la justificación de gastos de expedientes de ayudas al sector teatral. Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes de reintegro de las ayudas concedidas. Experiencia en la tramitación de recursos.</p> <p>* Participación en Patronatos y en la concesión del Premio Nacional de Teatro.</p> <p>* Experiencia y participación en la elaboración del Catálogo de Platea. Experiencia en la redacción de procedimientos y tramitación de expedientes para Platea: contratación de espectáculos, gestión económica-presupuestaria, liquidaciones, facturación y publicación de contratos en la plataforma de Contratación del Estado).</p>	1,5  3  3  0,5  1,5	E/M	
	Sistema Sorolla: Gestión de Inventario									* Manejo de hojas de cálculo y aplicación de bases de datos y aplicación PLATEA.	* Experiencia en el uso de hojas de cálculo y bases de datos, así como en la actualización de las bases de datos de subvenciones.	0,5		

Nº	UNIDAD (Puesto de Trabajo)	Localidad	Nº Plazas	ADSCRIPCIÓN Adm. [Grupo]	Cuerpo	Nivel C.D.	Comp. Esp. Euros/Anual	Tít. RPT	Observ.	CURSOS	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MERITOS	MAX	E/M
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL (30064)</b>													
2	JEFE/JEFA DE SERVICIO (5014378)	Madrid	1/AE	A1A2	EX11	26	10.793,30			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sede electrónica y registros electrónicos.</li> <li>* Ley General de Subvenciones.</li> <li>* Convenios, pactos y acuerdos en las Administraciones Públicas.</li> <li>* III Convenio Único.</li> <li>* Estatuto Básico del Empleado Público</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestión de los procesos selectivos del Organismo.</li> <li>* Elaboración de informes económicos para el pago de asistencias a los miembros de tribunales calificadoros.</li> <li>* Gestión de la Acción Social del Organismo.</li> <li>* Gestión de los distintos Planes Formativos del Organismo.</li> <li>* Participación como miembro de tribunales calificadoros.</li> <li>* Coordinación de las dos secciones que dependen del servicio: personal funcionario y personal laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Experiencia en tramitación de convocatorias de procesos selectivos.</li> <li>* Pago de asistencias a miembros de los tribunales calificadoros de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.</li> <li>* Experiencia en la gestión de convocatorias de Planes de Acción Social.</li> <li>* Experiencia en la elaboración y ejecución de Planes de Formación.</li> <li>* Experiencia en participación en órganos colegiados.</li> </ul>	3  1,5  1,5  3  1	E/M
3	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAL (2273883)	Madrid	1/AE	A1A2	EX11	26	10.793,30			<ul style="list-style-type: none"> <li>* RCP Y BADARAL: utilización conjunta On Line</li> <li>* Gestión Administrativa de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas</li> <li>* Access</li> <li>* Técnicas de Comunicación Oral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Relación de puestos de trabajo y preparación de concursos y participación en comisiones de valoración para su elevación a CECIR</li> <li>* Expedientes de modificación de RPT de funcionarios y de catálogos de personal laboral</li> <li>* Participación en reuniones con organizaciones sindicales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Experiencia en la Gestión de Relación de puestos de trabajo de personal funcionario: elaboración de Memorias y modificaciones para su elevación a CECIR</li> <li>* Experiencia en la tramitación de concursos de funcionario en todas sus fases y participación en las Comisiones de Valoración.</li> <li>* Experiencia en la Gestión de puestos de catálogo de personal laboral del Organismo.</li> <li>* Experiencia en la asistencia a reuniones con Organizaciones Sindicales.</li> <li>* Experiencia en la Comunicación con las Gerencias de las diferentes Unidades del Organismo</li> </ul>	0,5  1  2,5  2,5  1	E/M

Nº	UNIDAD (Puesto de Trabajo)	Localidad	Nº Plazas	ADSCRIPCIÓN		Nivel C.D.	Comp. Esp. Euros/Anual	Tit. RPT	Observ.	CURSOS	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS	MAX	E/M
				Adm.	Grupo									
4	TÉCNICO/TÉCNICA DE PREVENCIÓN B (6027637)	Madrid	1	AE	A1A2	EX18	259.150,68			* Seguridad en máquinas	*Promover, con carácter general, la prevención en la empresa y su integración en la misma. Realizar evaluaciones de riesgos  *Realización de aquellas evaluaciones de riesgos cuyo desarrollo exija el establecimiento de una estrategia de medición para asegurar que los resultados obtenidos caracterizan efectivamente la situación que se valora o una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación.  *Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos a la vista de los resultados de evaluación	* Experiencia en evaluaciones de riesgos  *Experiencia en planificación de acción preventiva a desarrollar en las situaciones de control o reducción de los riesgos.	3	E/M
										*Equipos de trabajo			3	
										*Lugares de Trabajo			2	
										*Riesgo Químico			2	
										*Manipulación de cargas				
										*Riesgos Psicosociales				

Nº	UNIDAD (Puesto de Trabajo)	Localidad	Nº Plazas	ADSCRIPCIÓN Adm. (Grupo) Cuerpo	Nivel C.D.	Comp. Esp. Euros/Anual	Tít. RPT	Observ.	CURSOS	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS	MAX	E/M
5	CENTRO NACIONAL DE DIFUSIÓN MUSICAL (30074) GERENTE (4785267)	Madrid	1	1AE A1A2	26	10.793,30		H.E	* Contratación administrativa.	* Gestión económico-administrativa en diversas materias y especialmente en el ámbito de las artes escénicas y de la música.	* Experiencia en preparación, elaboración, gestión y seguimiento de expedientes económico administrativos, expedientes de contratación, procedimientos negociados, concursos, contratos menores, etc. Elaboración de Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares y Pliegos de Prescripciones Técnicas. * Experiencia en la tramitación económico-administrativa de acuerdos y convenios de colaboración en el ámbito de la actividad comercial. * Experiencia en la tramitación de expedientes económico-administrativos en materia de producciones artísticas.	3	E/M
									* Gestión Económica y Presupuestaria	* Gestión, elaboración y ejecución presupuestaria especialmente en el ámbito de las artes escénicas y de la música.	* Experiencia en la planificación, seguimiento y control de presupuestos en coordinación con la Intervención Delegada, así como en actividades comerciales y actividades artísticas. * Experiencia en el control del presupuesto de ingresos y gastos, capítulos 1, 2, 4 y 6. Liquidación y cierre del ejercicio presupuestario anual. Experiencia en el manejo del sistemas informáticos de apoyo a la gestión económico-presupuestaria del INAEM	3	
									* Trabajo en equipo	* Gestión de compras y suministros, especialmente relacionados con el ámbito de las artes escénicas y de la música.	* Experiencia en preparación, elaboración, tramitación y ejecución de expedientes de capítulo 6. Control de inventario. * Experiencia en gestión del gasto: caja fija, en firme, a justificar. Manejo del programa de gestión de las cajas pagadoras del INAEM.	2	

Nº	UNIDAD (Puesto de Trabajo)	Localidad	Nº Plazas	ADSCRIPCIÓN		Nivel C.D.	Comp. Esp. Euros/Anual	Tit. RPT	Observ	CURSOS	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MERITOS	MAX	E/M
				Adm.	Cuerpo									
										<p>* La Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como símbolo de calidad de las políticas públicas.</p> <p>* Introducción a la Gestión de Evaluaciones</p>	<p>* Gestión de Personal</p> <p>* Elaboración de Informes, Memorias, especialmente en el ámbito de las artes escénicas y de la música.</p>	<p>* Experiencia en la gestión de Recursos Humanos. Tramitación de asuntos y expedientes relativos a personal funcionario, laboral y artístico en materia musical. Nombramientos, Concursos, Comisiones de servicio, Permisos, Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>* Experiencia en la elaboración de Memorias, Informes, Respuesta a preguntas parlamentarias. Tramitación del procedimiento de quejas y sugerencias.</p>	1	

## ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música, convocado por Resolución de fecha 6 de febrero de 2018, de la Subsecretaría del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte ("B.O.E".....)

NI REGISTRO PERSONAL	D. N. I.	CUERPO O ESCALA	GRUPO

## DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

FECHA NACIMIENTO			Acompaña certificado destino previo del cónyuge	Se acompaña petición del otro funcionario	TELF. CON PREFIJO
DÍA	MES	AÑO			
			SI [ ] NO [ ]	SI [ ] NO [ ]	
Correo electrónico:					

Domicilio: CALLE/PLAZA Y MUNICIPIO	C. P.	NACION/PROVINCIA/LOCALIDAD

## SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL

1. ACTIVO [ ]	1.1. Destino definitivo [ ]	2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA [ ]
	1.2. Comisión de servicio [ ]	3. SERVICIO EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS [ ]
	1.3. Destino provisional [ ]	4. OTRAS.....

**DESTINO ACTUAL**

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPA	UNIDAD	

**DESTINO DE ORIGEN** (Caso de **EXCEDENCIA** o si el destino actual no es el de origen.)

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPABA	UNIDAD	

(Fecha y firma.)

SRA. DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y DE LA MÚSICA.

## ANEXO III

### PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

#### Destinos especificados por orden de preferencia

N.I.F.: \_\_\_\_\_ APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DENOMINACIÓN DEL PUESTO SOLICITADO: \_\_\_\_\_

Nº ORDEN CONVOCATORIA: \_\_\_\_\_ NIVEL: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

ORDEN DE PREFERENCIA: \_\_\_\_\_.

MERITOS ESPECÍFICOS: En relación con el puesto solicitado (Base Sexta 2.1)

--

Lugar, fecha y firma.

Fdo.:

### ANEXO IV CERTIFICADO DE MÉRITOS

INSTITUTO NACIONAL DE LAS ARTES ESCENICAS Y DE LA MUSICA

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: ..... NIR.P.: .....

Administración a la que pertenece (1): ..... Titulaciones académicas (2): .....

#### 2. SITUACION ADMINISTRATIVA

~ Servicio activo ~ Servicios especiales ~ Servicio en otras Administraciones Públicas (Fecha traslado: .....)

~ Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap..... Ley 30/84 (Fecha cese servicio activo: .....)

~ Excedencia para el cuidado de familiares Art. 29.4, Ley 30/84 Toma posesión último destino definitivo: .....  
..... (Fecha cese servicio activo: (3).....)

~ Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo de suspensión: .....

~ 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:.....  
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 R.D. 364/1995:  
~ 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) Tiempo:

Denominación	Sub. Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel	(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, Autonómica o Local:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total años de servicios:(10)			.....	.....	.....

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Resolución de fecha 6 de febrero de 2018 de la Subsecretaría del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (B.O.E.....)

OBSERVACIONES AL DORSO: 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 3.1.
- (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 artículo 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 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) Antigüedad 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.