

## ANEXO III

| DATOS PERSONALES                               |                 |
|--|-----------------|
| Apellidos y nombre.....                        | D.N.I.....      |
| Nacimiento: Fecha, Municipio y Provincia ..... |                 |
| Domicilio: Vía Pública .....                   | Teléfono .....  |
| Municipio .....                                | Provincia ..... |
| Facultad o Escuela actual .....                |                 |
| Categoría actual como Profesor .....           |                 |

Acompaña en hoja(s) adjunta(s) los siguientes datos por su orden y número, dejando sin cubrir los que procedan:

| CURRICULUM VITAE |  |
|------------------|--|
| 1.-              | Títulos académicos (clase, Organismo o Centro, fecha de expedición y calificación si la hubiere).  |
| 2.-              | Puestos docentes ocupados (categoría, Organismo o Centro, régimen de dedicación, fecha nombramiento o contrato y fecha cese o terminación).  |
| 3.-              | Actividad docente desempeñada (asignaturas, Organismo o Centro y fecha).   |
| 4.-              | Actividad investigadora desempeñada (Programas, puestos y fecha)   |
| 5.-              | Publicaciones -libros- (indicar trabajos en prensa justificando su aceptación). (Título, fecha publicación y Editorial).                     |
| 6.-              | Publicaciones - artículos - (indicar trabajos en prensa justificando su aceptación). (Título, Revista, fecha publicación y páginas)          |
| 7.-              | Otras publicaciones.   |
| 8.-              | Otros trabajos de investigación.   |
| 9.-              | Proyectos de investigación subvencionados.   |
| 10.-             | Comunicaciones y ponencias presentadas a Congresos (indicar título, lugar, fecha, entidad organizadora y carácter nacional o internacional). |
| 11.-             | Patentes.  |
| 12.-             | Cursos y Seminarios impartidos (con indicación del Organismo o Centro, materia, actividad desarrollada y fecha).                             |
| 13.-             | Cursos y Seminarios recibidos (con indicación del Organismo o Centro, materia y fecha)   |
| 14.-             | Becas, Ayudas y Premios recibidos (con posterioridad a la Licenciatura).   |
| 15.-             | Actividades en Empresas y ejercicio libre de la profesión.   |
| 16.-             | Otros méritos docentes o de investigación.   |
| 17.-             | O t r o s m é r i t o s  |

**16090 RESOLUCION de 29 de junio de 1994, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de biblioteca. (Grupos A y B).**

Vacantes puestos de trabajo en esta Universidad Politécnica de Madrid, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Esta Universidad Politécnica de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, el cual, de acuerdo con los artículos 23.2 y 14 de la Constitución Española, tiene en cuenta el principio de igualdad en el acceso a las funciones públicas para la garantía de la promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Universidad Politécnica de Madrid

y de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas Facultativos de Archiveros y Bibliotecarios y Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, clasificados en los grupos A o B comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I de esta Resolución.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el mismo con independencia del nivel del grado personal consolidado o del nivel del puesto de trabajo que se estuviera desempeñando.

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, suspensión provisional, procedentes de la situación de suspenso, que hayan cumplido el período de suspensión, excedentes voluntarios y excedentes para el cuidado de hijos.

2. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si, a la finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Podrán participar en el presente concurso en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero:

3.1. Funcionarios con dos años de permanencia desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo con destino definitivo.

3.2. Funcionarios que, aún no cumpliendo el requisito señalado en el punto anterior, se encuentren prestando servicios en el ámbito de esta Universidad Politécnica de Madrid.

3.3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de esta Universidad Politécnica de Madrid.

3.4. Funcionarios que hayan sido removidos de su puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación o aquellos cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido.

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

5. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en esta Universidad Politécnica de Madrid, 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 pueden acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios con destino provisional a que se refiere el presente punto que no participen serán destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación de los puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, 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, respecto de la procedencia de la adaptación solicitada y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Cuarta.—1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará en dos fases.

2. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos convocados será de cinco puntos en la primera fase y seis puntos en la segunda. No se valorarán, en consecuencia, en la segunda fase, los méritos de aquellos concursantes que hubieran obtenido menos de cinco puntos en la fase primera.

Quinta.—Los méritos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

#### 1. Primera fase.

1.1. Grado personal consolidado.—Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según los siguientes criterios:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

#### 1.2. Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1. Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según el criterio siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: Dos puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos puntos al del puesto solicitado: Tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos puntos al del puesto solicitado: Un punto.

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta a la del servicio activo o servicios de Comunidades Autónomas y que no tengan reserva de puesto de trabajo o que,

estando en dichas situaciones, desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20 ó 16, según pertenezcan, respectivamente, al grupo A o B.

1.2.2. Por la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de contenido técnico similar en la Universidad Politécnica de Madrid al del puesto solicitado se concederán hasta un máximo de cuatro puntos.

#### 1.3. Cursos.

Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o de aprovechamiento se otorgará hasta medio punto por cada curso, con un máximo de tres puntos.

#### 1.4. Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

### 2. Segunda fase.

2.1. Méritos específicos.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el anexo I hasta un máximo de diez puntos.

La entrevista que, en cualquier caso, será potestativa a juicio de la Comisión de Valoración, versará sobre los méritos específicos adecuados a las características de los puestos que figuran en el anexo I, y en ella se valorarán la formación, experiencia, capacidades y aptitudes de los concursantes en relación con los puestos establecidos.

Asimismo, la Comisión de Valoración podrá decidir no entrevistar a aquellos concursantes que en los méritos específicos considerados hasta el momento de la entrevista hubieran obtenido una puntuación inferior a tres puntos.

Sexta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en el número 1 de la base quinta deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo III a esta Resolución que deberán ser expedidos por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos similares de los Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en la Universidad Politécnica de Madrid, cuyos certificados serán expedidos por Gerencia.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la consejería o departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de cuerpos o escalas de carácter departamental.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o de excedencia por el cuidado de hijos, cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, 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. En el caso de los excedentes voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos, cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, pertenecientes a las restantes escalas de organismos autónomos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal de Ministerio u organismo donde tuvieran su último destino. Asimismo, adjuntarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado 2.1. de la base quinta serán acreditados documentalmente

por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

4. Sin perjuicio de lo indicado en los dos puntos anteriores, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

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

Séptima.—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.

Octava.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid y ajustadas a los modelos publicados como anexos II.1, II.2 y II.3 a esta Resolución, se presentarán en el Registro General (avenida Ramiro de Maeztu, número 7), en el plazo de quince días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo III, citado en el apartado 2 de la base sexta, y de los documentos que considere necesario el solicitante para acreditar los restantes méritos, tal como se indica en el apartado 3 de la base citada.

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

2. 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 numerados en la base quinta.

3. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes, que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, de acuerdo con lo indicado en el número 2 de la base cuarta.

Décima.—1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por:

El Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid, que actuará como Presidente y con voto de calidad.

El Secretario general de la Universidad Politécnica de Madrid.

El Director/Decano, o cargo académico en quien delegue, del centro donde se adscriba el puesto de trabajo.

Un representante funcionario PAS, nivel 28, 26 ó 24, designado por el Gerente, que actuará de Secretario.

Dos representantes de funcionarios PAS designados por la Junta PAS, funcionario de las escalas A o B.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer al grupo igual o superior al exigido por los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz, pero sin voto, en calidad de asesores.

Undécima.—1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno

de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Duodécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de esta Universidad Politécnica de Madrid, en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. Dicha Resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Resolución deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el grupo de titulación, el Ministerio o Comunidad Autónoma, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado, como las Comunidades Autónomas hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuviera la vacante correspondiente, con las excepciones establecidas en el apartado f) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

4. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido se realizará simultáneamente al ingreso en la Universidad Politécnica de Madrid de los Ayudantes de Archivos y Bibliotecas derivado de la convocatoria en curso (Resolución de 19 de julio de 1993, «Boletín Oficial del Estado» de 19 de noviembre).

5. 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 siguientes a la publicación de la Resolución del concurso. Si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

6. El Subsecretario del departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles debiendo comunicarlo a la Gerencia de la Universidad Politécnica de Madrid.

Asimismo, el excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad Politécnica de Madrid podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

7. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalice el permiso o licencia que, en su caso, haya sido concedido a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, esta Universidad Politécnica de Madrid acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Decimotercera.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los cuerpos o escalas o a la Dirección General de la Función Pública, en el caso de que los cuerpos o escalas dependan de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimocuarta.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Lo que comunico para conocimiento general.

Madrid, 29 de junio de 1994.—El Rector, Rafael Portaencasa Baeza.

## ANEXO I

Número de orden: 1.

Centro directivo y puesto de trabajo: EUIT Telecomunicación. Biblioteca.

Número de puestos: Uno.

Localidad: Complejo Politécnico de Vallecas (Madrid).

Nivel complemento destino: 24.

Complemento específico anual: 1.051.608 pesetas.

ADM.: Artículo 49 de la Ley de Reforma Universitaria.

Grupo: A/B.

Cuerpo: EX11.

Descripción del puesto: Las propias de los Cuerpos de Facultativos o Ayudantes de Archivos y Bibliotecas. Jornada partida con horario fijo de mañana. Méritos específicos. Experiencia en la selección bibliotecaria universitaria, así como gestión y coordinación de biblioteca de universidad, dos puntos; experiencia en procesos bibliográficos de fondo, dos puntos; experiencia en «dobis-lobis», dos puntos; experiencia en catalogación e indización, dos puntos; idiomas, dos puntos; entrevista, dos puntos.

## ANEXO II/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad Politécnica de Madrid, según Resolución de .....

| Nº de Registro de Personal | Cuerpo o Escala | Grupo |
|----------------------------|-----------------|-------|
|                            |                 |       |

|                                     |     |     |   |  |  |                                    |
|-------------------------------------|-----|-----|---|--|--|------------------------------------|
| DATOS PERSONALES:                   |     |     |   |  |  |                                    |
| Primer apellido                     |     |     | Segundo apellido  |  | Nombre                                   |                                    |
| Fecha de nacimiento                 |     |     | Se acompaña petición convivencia familiar               |  | DNI                                      | Teléfono de contacto (con prefijo) |
| Año                                 | Mes | Día | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |  |                                    |
| Domicilio (calle o plaza y número): |     |     | Código Postal:  |  | Domicilio (nación, provincia, localidad) |                                    |
|                                     |     |     |   |  |  |                                    |

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

Lugar, fecha y firma.

**ANEXO II/2**

Destinos solicitados por orden de preferencia

| ORDEN PREFERENCIA | NUMERO ORDEN CONVOCATORIA | PUESTO DE TRABAJO | GRUPO | NIVEL | LOCALIDAD |
|-------------------|---------------------------|-------------------|-------|-------|-----------|
|                   |                           |                   |       |       |           |

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

**ANEXO II/3**

Méritos alegados por el concursante

Apellidos .....

Nombre .....

| PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS |                       | MERITOS | ESPECIFICACION DE CURSOS, DIPLOMAS, PUBLICACIONES, ETC |
|--------------------------------|-----------------------|---------|--|
| ORDEN PREFERENCIA              | Nº ORDEN CONVOCATORIA |         |  |
|                                |                       |         |  |

- (1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
- (2) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- (3) Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.



ANEXO III

D/Dª .....
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: ..... DNI .....
Cuerpo o Escala: ..... Grupo: ..... NRP: .....
Admón. a la que pertenece (1): ..... Titulaciones académicas (2): .....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA:

Service status checkboxes: Servicio Activo, Servicios Especiales, Servicio en CC.AA., Suspensión firme de funciones, Excedencia voluntaria, Excedencia cuidado hijos, Otras situaciones.

3. DESTINO:

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)
3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión Serv. en (6):
b) Reingreso con carácter provisional en:
c) Supuestos previstos en el Art. 27.2 del Reglamento de Provisión de Puestos:

4. MERITOS (7):

4.1 Grado Personal:
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):
4.3 Cursos superados que guarden relación con el puesto/puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Admón. del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:
4.5 Tiempo de servicios prestados en la Administración Educativa:

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha ..... «BOE» .....
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 art. 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («BOE» del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.