

ANEXO V

Area de Explotación.—Comprende los puestos de trabajo de tráfico postal y telegráfico, ingeniería, organización industrial y oficinas técnicas.

Area de Recursos Humanos.—Comprende los puestos de trabajo de relaciones industriales, plantillas, planes de personal, formación, organización y métodos, estadística, régimen, administración y gestión de personal funcionario y laboral,* retribuciones, previsión social, habilitación y medicina.

Area de Comercial.—Comprende los puestos de trabajo de estudios comerciales, servicio filatélico, gestión y acción comercial.

Area de Finanzas.—Comprende los puestos de trabajo de estudios económicos, adquisiciones, economía y finanzas, contabilidad, presupuestos e inversiones, servicio de giro, control de ingresos y facturación postal y telegráfica.

Area de Inspección.—Comprende los puestos de trabajo de auditoría y control, información y expedientes, reclamaciones y servicio de seguridad.

Area de Secretaría.—Comprende los puestos de trabajo de asuntos internacionales, legislación, recursos y asuntos generales.

Marketing.—Comprende los puestos de trabajo de imagen, estudios y protocolo.

Infraestructura.—Comprende los puestos de centrales, redes, obras, informática, comunicación e instalaciones.

Transportes.—Comprende los puestos de análisis económico y planificación y desarrollo del transporte.

Relaciones externas.—Comprende los puestos de comunicación interna y externa, museo y biblioteca.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

26332 RESOLUCION de 21 de noviembre de 1994, de la Secretaría de Estado Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se convoca concurso específico para cubrir puestos de trabajo de los A, B y C, vacantes en el organismo.

Vacantes puestos de trabajo en esta Secretaría de Estado, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso específico,

Esta Secretaría de Estado, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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 el 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 Funcionarios Civiles de la Administración del Estado y de conformidad con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, 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, resuelve, previa la preceptiva autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública:

Convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria**I. Aspirantes**

Primera.—1. Podrán aspirar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B y C, de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos de grupo y Cuerpo que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo del organismo aprobadas por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

2. Los códigos de adscripción a Cuerpo que figuran en el citado anexo, corresponden a los Cuerpos o Escalas que se indican, de conformidad con lo establecido en la Resolución conjunta de 6 de febrero de 1989 de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» del 7):

EX11. Todos los Cuerpos y Escalas, con exclusión de los comprendidos en los sectores de docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias y transporte aéreo y meteorología.

EX28. Todos los Cuerpos y Escalas, con exclusión de los servicios comprendidos en los sectores de investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias y transporte aéreo y meteorología.

Segunda.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera comprendidos en la base primera, siempre que se encuentren en servicio activo, servicios especiales, servicios en las Comunidades Autónomas, procedentes de la situación de suspensión firme de funciones cuando hayan cumplido el periodo de suspensión, excedencia voluntaria y excedencia para el cuidado de hijos, así como los suspensos provisionales.

2. Los funcionarios con destino definitivo 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 participen para cubrir vacantes en el ámbito del propio organismo, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso, o cesados en un puesto obtenido por libre designación, o bien haya sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del periodo 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 destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el organismo.

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

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, oído el centro directivo, donde radique el puesto, 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 de Ministerio de Asuntos Sociales, y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

II. Méritos

Cuarta.—El concurso constará de dos fases:

1. **Primera fase:** Se valorarán, el grado personal de los concursantes, el trabajo desarrollado por los mismos, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad en la Administración, con arreglo al siguiente baremo:

1.1 El grado personal se evaluará hasta un máximo de tres puntos, conforme a la siguiente escala:

Por tener consolidado un grado personal:

Superior al del puesto solicitado: 3.

Igual al del puesto solicitado: 2,50.

Inferior al del puesto solicitado: 2.

1.2 **Valoración del trabajo desarrollado:** Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponda el convocado, en función del grado de similitud o semejanza, a tal fin se cumplimentará en anexo IV. La puntuación máxima en este apartado será de 6,5 puntos.

1.3 Por la impartición o superación de los cursos convocados por cualquier centro oficial de formación de funcionarios sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto: 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 2,5 puntos.

1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicio en la Administración, a razón de 0,10 puntos hasta un máximo de 3.

A estos efectos se computarán los servicios prestados previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 24 de mayo; Decreto 610/1968, de 11 de marzo y Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera deberá ser igual o superior a 6,7 puntos.

2. Segunda fase: Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La puntuación máxima en esta fase es de diez puntos, distribuidos entre los diferentes méritos específicos según se señala en el anexo I.

La puntuación mínima exigida en esta segunda fase ha de alcanzar cinco puntos.

La presentación de Memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica, igualmente, en el anexo I (M = Exigencia de Memoria; E = Entrevista).

2.1 Méritos específicos: Los méritos específicos alegados por los concursantes, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones o cualquier otro medio.

2.2 La Memoria para aquellos puestos en que así se exija, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo I.

De los diez puntos de valoración máxima de esta segunda fase, podrán atribuirse a la Memoria hasta un máximo de cinco puntos.

III. Solicitudes, requisitos y documentación

Quinta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo de los incluidos en el anexo I, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos. La certificación y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

3. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distinto Cuerpo o Escala, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

Sexta.—Los méritos a que se refiere la primera fase, así como los requisitos y datos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado, en copia de modelo que figura como anexo III a esta Resolución.

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales.

Cuando se trate de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, con excepción de los funcionarios destinados en las Direcciones Provinciales de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso, la certificación corresponde al Director provincial.

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

Respecto al 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, excedencia para el cuidado de hijos, transcurrido el primer año de permanencia en esa situación o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a Escalas a extinguir de AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de los organismos autónomos, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Ministerio donde tuvieran su último destino.

Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984 y de excedencia para el cuidado de hijos, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para cargo público.

IV. Presentación de solicitudes

Séptima.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Dirección General de Infraestructuras Deportivas y Servicios del Consejo Superior de Deportes, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»; en el Registro General del Consejo Superior de Deportes (calle de Martín Fierro, sin número, 28040 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El concursante deberá unir a la solicitud reseñada del puesto o puestos a que se aspire por orden de preferencia, así como la documentación que hubiera de acompañar, con su correspondiente índice, adaptándose al efecto, a los modelos que figuran en los anexos II/2, II/3 y IV, respectivamente.

V. Valoración de méritos

Octava.—1. Los méritos a que se refiere la base cuarta serán valorados por una Comisión compuesta por:

Presidente: La Secretaría general del Consejo Superior de Deportes.

Vocales:

Un representante de la Unidad de la que dependa la plaza convocada.

Dos representantes de la Administración.

Un representante de la Secretaría General del Consejo Superior de Deportes, que actuará como Secretario.

Las organizaciones sindicales más representativas podrán formar parte de las Comisiones de Valoración.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

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.

La Comisión de Valoración se podrá reservar la facultad de convocar personalmente a aquellos candidatos que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpre-

tación o controvertidos de la documentación presentada por el candidato.

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

VI. Adjudicaciones

Novena.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

2. En caso de empate de puntuación, se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1.º del artículo 14.4 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el orden en él expresado. De persistir empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puesto de trabajo que no alcancen la puntuación mínima que figura en la base cuarta.

4. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán la consideración de voluntarios.

5. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso deberán comunicar por escrito su opción, en el plazo de tres días hábiles. Existe igual obligación de comunicar por escrito si se solicita el pase a alguna de las situaciones de excedencia.

6. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso.

7. No obstante, podrán declararse desiertos aquellos puestos que como consecuencia de una reestructuración se hayan amortizado entre la fecha de la convocatoria y la de resolución del concurso.

VII. Resolución, plazo posesorio y recursos

Décima. 1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», determinándose los puestos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que se destinan a los mismos, con indicación expresa del puesto de cese de los adjudicatarios/as del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, grupo de titulación, así como situación administrativa de procedencia.

2. El concurso se resolverá dentro de los dos meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

Undécima.—1. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta localidad o comporta 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», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

2. El cómputo de plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

3. El Subsecretario del departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles.

4. Asimismo, el Secretario de Estado-Presidente del Consejo Superior de Deportes podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el funcionario seleccionado tiene su destino de origen en otra localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

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

Duodécima. La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se comunica para su conocimiento.

Madrid, 21 de noviembre de 1994.—El Secretario de Estado-Presidente del Consejo Superior de Deportes, Rafael Cortés Elvira.

Ilmo. Sr. Director general de Infraestructuras Deportivas y Servicios.

ANEXO I
CONCURSO ESPECÍFICO: NOVIEMBRE 94

NUM. ORDEN	NUM. PLAZAS	LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	ADSCRIPC. CUERPO	FUNCIONES	OBJEY.	MERITOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.				
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION FISICA																
1	1	MADRID	JEFE DE SECCION BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION	A/C	22	314.340,-	EX11	- Apoyo a la Dirección de la Biblioteca en tareas técnicas y de organización.	TARDE	<ul style="list-style-type: none"> * Desempeño de funciones similares en otras bibliotecas. * Pertenencia al Cuerpo de Ayudantes de Bibliotecas del Estado. * Estudios de bibliotecología y documentación. * Conocimientos acreditados de informática documental. * Conocimientos acreditados de idiomas. * Entrevista 	3	2	2	1	5	
SUBDIRECCION GENERAL DE PROMOCION DEPORTIVA																
2	1	MADRID	JEFE DE SERVICIO DEPORTE ESCOLAR	A/B	26	819.096,-	EX28	- Planificar, dirigir y coordinar las diferentes actividades realizadas por el servicio, coordinando los programas reglados con los diferentes CC.AA. y Federaciones Nacionales.		<ul style="list-style-type: none"> * Experiencias docentes en educación física en centros educativos. * Experiencia en diseño, organización y ejecución de programas deportivos. * Amplios conocimientos de inglés y francés. * Conocimientos de programas informáticos a nivel de usuario WINDOWS, EXCEL WORD, ACCES, MS-DOE, MP 5.1. * Experiencia docente en cursos de formación deportiva. * Licenciado en Educación Física. * Entrevista 	2,5	2	1,5	1,5	1	5
3	1	MADRID	JEFE DE SECCION DEPORTE ESCOLAR	A/B	24	389.388,-	EX11	- Desarrollar las diferentes actividades de la Sección, con responsabilidad directa en el seguimiento de los presupuestos de las actividades que realiza, así como en el trámite de los expedientes económicos y de su seguimiento.		<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en diseño, organización y ejecución de programas deportivos. * Experiencia en tramitación económica. * Conocimientos de programas informáticos a nivel de usuario WINDOWS, EXCEL WORD, ACCES, MS-DOE, MP 5.1. * Amplios conocimientos de inglés y francés. * Licenciado en Educación Física. * Entrevista 	2,5	2,5	2	2	1	5
SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ECONOMICA																
4	1	MADRID	JEFE DE SECCION GESTION ECONOMICA	A/B	24	389.388,-	EX11	- Apoyo a la Subdirección de Gestión Económica en tareas de tramitación y gestión de los expedientes de pagos y liquidación de IRPF.		<ul style="list-style-type: none"> * Amplios conocimientos en gestión de pagos. * Experiencia en tramitación de expedientes de pagos. * Conocimientos sobre tramitación de pagos a justificar. * Experiencia en informática a nivel de usuario. * Entrevista 	4	2,5	2	1,5	5	

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Consejo Superior de Deportes.
(Resolución _____ B.O.E. _____).

Numero de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre					
Fecha de nacimiento			Se acompaña petición convivencia familiar			D. N. I.			Tfno.contacto (con prefijo)		
Año	Mes	Día	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>								
Domicilio (calle, 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 Autónomo				Provincia				Localidad			
Denominación del puesto de trabajo que ocupa						Unidad			Nivel C.Destino		
En Comisión de Servicios <input type="checkbox"/>											
Ministerio, Organismo Autónomo				Provincia				Localidad			
Denominación del puesto de trabajo que ocupa						Unidad			Nivel C.Destino		

Lugar, Fecha y Firma

Destinos solicitados por orden de preferencia.

ORDEN PREFEREN.	Nº ORDEN CONVOCAT.	FUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	LOCALIDAD

En caso necesario deberá utilizarse cuantas hojas sean precisas.

Méritos alegados por el concursante.

Apellidos _____

Nombre _____

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS		MÉRITOS	ESPECIFICACION DE CURSOS DIPLOMAS, PUBLICACIONES, ETC.
ORDEN PREFER.	Nº ORDEN CONVOCAT.		

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 puesto solicitados.
3. Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

A N E X O III
CERTIFICADO DE MERITOS

Don _____

Cargo _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes méritos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____ D.N.I. _____

Cuerpo o Escala _____ N.R.P. _____

Administración a la que pertenece (1) _____ Titulación Académica (2) _____

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios en CC.AA. Suspensión firme de funciones. Fecha término período suspensión _____
Fecha traslado _____

Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia Artículo 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____
Fecha cese servicio activo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____

Otras situaciones _____

3. DESTINO ACTUAL:

Definitivo (4) Provisional (5)

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

Denominación del puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del puesto _____

b) Comisión de Servicios en _____ Denominación del puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del puesto _____

c) Exceptuado del período de permanencia previsto en el artículo 11.2. del R.D. 28/1990

Por remoción del puesto de trabajo Por supresión del puesto de trabajo

4. MERITOS (6)

4.1 Grado personal _____ Fecha de consolidación (7) _____

4.2 Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8):

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

4.3 Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial
_____	_____
_____	_____

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado. Autónoma o Local hasta la fecha de publicación de convocatoria:

Admon.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de Servicio: _____

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por _____

de fecha _____ B.O.E. _____ (Lugar, fecha firma y sello)

si no

Observaciones al dorso

A N E X O I V

1º. Nombre y Apellidos: _____

2º. Puesto de trabajo que ocupa actualmente: _____

Comp.Específico: _____ Fecha toma de posesión: _____

Funciones del puesto:

3º. Actividades desarrolladas:

4º. ¿Cuántos subordinados tiene y de qué niveles?:

5º. Otros datos de interés:

Firma,

Vº Bº
EL SUBDIRECTOR