

668

RESOLUCIÓN de 15 de diciembre de 1999, de la Secretaría de Estado de Cultura, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en los organismos autónomos Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía e Instituto de Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

Vacantes puestos de trabajo en los organismos autónomos Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía e Instituto de Cinematografía y de las Artes Audiovisuales, dependientes de la Secretaría de Estado de Cultura, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

Esta Secretaría de Estado de Cultura, 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y en aplicación del artículo 4.1 del Real Decreto 521/1999, de 26 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1999, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso exclusivamente los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra con derecho a reserva de puestos, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan reserva de puesto en los Servicios Centrales del Ministerio de Educación y Cultura y de sus organismos autónomos, y en el Ministerio de Sanidad y Consumo y sus organismos autónomos, el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, sus organismos autónomos y las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y el organismo autónomo FEGA del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, con excepción del personal sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, docente, investigador y transporte aéreo y meteorología.

Segunda.—1. Los funcionarios podrán tomar parte en el presente concurso, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, salvo que se trate de funcionarios destinados en el ámbito de la Secretaría de Estado de Cultura o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión del puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos 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 definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacante en el ámbito de la Secretaría de Estado de Cultura donde tengan reservado el puesto de trabajo.

4. Los funcionarios reingresados al servicio activo por adscripción provisional tendrán la obligación de participar en este concurso si se convoca el puesto al que fueron adscritos provisionalmente.

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

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

6. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, en el presente concurso se aplicará el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

Tercera.—El concurso constará de las dos fases que a continuación se expresan:

Fase 1. Méritos generales:

En esta fase se valorarán hasta un máximo de 30 puntos —siendo necesario obtener un mínimo de ocho puntos para acceder a la fase de méritos específicos— los siguientes méritos:

1.1 Grado personal consolidado: Se valorará el grado personal consolidado, hasta un máximo de 7,5 puntos, según los siguientes criterios:

Por la posesión de un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 5,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 7,5 puntos.

Los funcionarios que participen en el presente concurso y tengan un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberán recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II (certificado de méritos).

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos según la siguiente escala:

Por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo de nivel:

Superior al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: Nueve puntos.

Más de un año: 10 puntos.

Igual al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: Siete puntos.

Más de un año: Ocho puntos.

Inferior al del puesto solicitado durante:

Menos de un año: Cinco puntos.

Más de un año: Seis puntos.

Aquellos funcionarios que desempeñen puestos de trabajo, 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.

1.3 Cursos: La superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, que versen sobre las materias que figuran para cada puesto en el apartado correspondiente del anexo I, se valorará hasta un máximo de 7,5 puntos según los siguientes criterios:

Por cada curso impartido (hasta un máximo de tres cursos): 1,5 puntos.

Por cada curso recibido (hasta un máximo de tres cursos): 1 punto.

1.4 Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de cinco puntos, a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicio en la Administración.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública.

Fase 2. Méritos específicos:

En esta segunda fase se valorarán los méritos específicos adecuados a cada puesto según se especifica en el anexo I de la presente convocatoria, hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar esta fase.

Los concursantes deberán aportar su currículum vitae profesional y un certificado describiendo brevemente las tareas que realizan en su actual puesto de trabajo, así como cualquier otra documentación justificativa de méritos que consideren oportuna.

Sin perjuicio de lo indicado en los puntos anteriores, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados, si lo considera conveniente, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados, mediante entrevista.

Cuarta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán aportarse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y acompañando a las mismas. No se valorarán méritos que no estén debidamente acreditados por los concursantes.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 1.1, 1.2 y 1.4 de los méritos generales de la base tercera deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos similares de los organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por la Secretaría General de la Delegación del Gobierno cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios periféricos en la provincia de Madrid.

3. 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, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los correspondientes del Ministerio de Trabajo y 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 concreto.

Quinta.—En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en el anexo I del presente concurso, para un mismo municipio, dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Sexta.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Educación y Cultura y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Resolución, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la Secretaría de Estado de Cultura (plaza del Rey, 1, 28071 Madrid) o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La solicitud (anexo III) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

Certificado citado en el apartado 2 de la base cuarta (anexo II).

Destinos solicitados por orden de preferencia (anexo IV).

Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados (anexo V), así como los documentos acreditativos de dichos méritos.

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

2. Los empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 44.4 del Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Se podrá declarar desierta aquella vacante en que valorados todos los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido, no alcancen la puntuación mínima total de 18 puntos, siendo necesario, para la obtención de la plaza, un mínimo de 8 puntos en la fase de méritos generales y 10 puntos en la fase de méritos específicos.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, de acuerdo con lo indicado en el apartado anterior, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Octava.—La Comisión de Valoración constará de los siguientes miembros:

Presidente: El Subdirector general de Gestión de Personal de Administración General y Laboral o persona en quien delegue.

Secretario: Un funcionario de la Dirección General de Personal y Servicios del Departamento.

Tres Vocales representantes de la Administración, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta del centro directivo al que esté adscrita la plaza.

Podrá formar parte de la Comisión un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito de este concurso.

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

Novena.—1. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, estando obligado el interesado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días.

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

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Secretaría de Estado de Cultura, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

2. La resolución deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia o 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. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

4. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo al Ministerio de Educación y Cultura (Secretaría de Estado de Cultura).

El Secretario de Estado para la Administración Pública podrá, excepcionalmente, aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga anterior, a propuesta del Departamento y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Educación y Cultura, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máxi-

mo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

6. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos.

Los funcionarios que obtengan destino en el presente concurso y hubieran tomado parte en cualesquiera otros que se hallen pendientes de resolución, deberán presentar por escrito en el momento de la toma de posesión de aquel destino una relación identificativa de los concursos en que hubieran participado dirigida a la Unidad de Personal.

Undécima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con la 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 orga-

nismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Duodécima.—Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 9.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 15 de diciembre de 1999.—P. D. (Orden de 17 de junio de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 19), la Subsecretaria, Ana María Pastor Julián.

ANEXO I

N.º	Unidad (Puesto de trabajo)	Provincia	N.º plaz.	Adscripción			Niv. CD	Complemento específico anual — Pesetas	Cursos formación	Descripción de funciones	Méritos	Punt. máxima
				Adm.	Grupo	Cuerpo						
1	Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía <i>Subdirección General de Conservación, Investigación y Difusión</i>	Madrid.	1	AE	A/B	EX11	24	433.560	Biblioteconomía. Documentación.	Catalogación y clasificación de los materiales que ingresen en la Biblioteca, incluyendo los ficheros de autoridades. Atención a los usuarios en la sala de lectura y las peti- ciones de información bibliográfica.	Experiencia en bibliotecas de museos relacionadas con la Historia del Arte.	6
	Experiencia en sistemas auto- matizados de gestión biblio- tecaria, preferiblemente con el sistema Absys.										4	
2	<i>Gerencia</i> Analista de Sistemas.	Madrid.	1	AE	B/C	EX11	22	1.123.392	Administración UNIX. Administración Windows NT. Administración Novell. SQL Server. Visual Basic.	Administración e instalación de redes TCP/IP, Novell y Windows NT. Administración, instalación y configuración de servido- res UNIX. Configuración e instalación de Routers y RDSI. Gestión del mantenimiento del equipamiento físico (equipos y redes) y lógico. Coordinación de comunica- ciones en redes de área local y soporte técnico al usuario.	Conocimientos de Historia del Arte.	6
											Experiencia específica en cata- logación y clasificación de sistemas automatizados, preferiblemente con el siste- ma Absys.	4
											Conocimientos y experiencia en el funcionamiento, implantación de comunica- ciones (RDSI), redes (No- vell, Windows NT), protoco- lo TCP/IP, WEB y lenguaje HTML.	6
											Conocimiento y experiencia en el sistema operativo UNIX hasta nivel de Administra- ción, así como experiencia en implantación y manteni- miento de gestores de bases de datos documentales (BRS y Abys) y relacionales (Informix, Access).	3
										Conocimientos y experiencia en tratamientos de imáge- nes.	3	
										Conocimientos en la Metodo- logía de Planificación y Desarrollo de Sistemas de Información Métrica.	3	
										Pertener a Cuerpos de Infor- mática de la Administración del Estado grupo B.	2	

N.º	Unidad (Puesto de trabajo)	Provincia	N.º plaz.	Adscripción			Niv. CD	Complemento específico anual — Pesetas	Cursos formación	Descripción de funciones	Méritos	Punt. máxima
				Adm.	Grupo	Cuerpo						
3	Jefe de Negociado.	Madrid.	1	AE	B/C	EX11	18	98.340	Badaral. Word Perfect para Windows. Procedimiento administrativo. Administración de personal. Gestión de nómi- nas y Seguridad Social.	Apoyo en la gestión de per- sonal funcionario y labo- ral. Apoyo en la gestión de cur- sos de Formación Conti- nua. Apoyo en la tramitación de acción social, préstamos y Seguridad Social. Apoyo en la elaboración de la masa salarial y fichas presupuestarias del capi- tulo I.	Experiencia en la gestión infor- matizada de personal en red de área local (Badaral). Experiencia probada en ges- tión de personal funcionario y laboral. Experiencia en gestión de los planes de Formación Conti- nua. Experiencia en tramitación de acción social y préstamos. Pertener a un Cuerpo/Escala clasificado en el grupo B.	5 4 5 5 1
4	Instituto de Cinematografía y de las Artes Audiovisuales <i>Secretaría General</i> Jefe Sección Control y Análisis Contable.	Madrid.	1	AE	A/B	EX11	24	433.560	Contabilidad. Informática: Word, Excel, Access. Presupuesto.	Contabilidad pública. Control y análisis contable. Elaboración de las cuentas anuales del organismo.	Experiencia y conocimientos de contabilidad pública y presupuestaria. Experiencia en Sic'2. Experiencia en control y aná- lisis contable. Manejo de tratamiento de tex- tos, bases de datos y hojas de cálculo.	8 4 4 4
5	Jefe Sección Contabilidad.	Madrid.	1	AE	B/C	EX11	22	98.340	Contabilidad. Informática: Word, Excel, Access.	Trabajos de contabilidad pública y presupuestaria. Control y seguimiento de expedientes de gastos e ingresos.	Experiencia en contabilidad pública y gestión económi- co-presupuestaria. Experiencia en puestos simi- lares. Manejo de tratamiento de tex- tos, bases de datos y hojas de cálculo.	7 7 6
6	Subdirección General de Fomento de la Industria Cinematográfica y Audiovisual Jefe Sección de Distribución.	Madrid.	1	AE	A/B	EX11	24	433.560	Informática: Access, DBase IV. Procedimiento administrativo. Idiomas: Inglés, francés.	Tramitación de expedientes administrativos de solici- tudes de calificación de películas, licencias de doblaje, subvenciones. Seguimiento periódico del estado de los expedientes. Tratamiento de contratos de cesión y compraventa de derechos de explotación de películas. Elaboración de informes y estadísticas sobre la comercialización de peli- culas.	Experiencia probada a nivel de usuario de bases de datos, DBase, Access especialmen- te. Experiencia en tramitación administrativa de expedien- tes. Conocimiento de inglés o fran- cés a nivel medio. Conocimiento de la legislación cinematográfica.	7 5 3 5

ANEXO II

Certificado de méritos

MINISTERIO:

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:	DNI:
Cuerpo o Escala:	Grupo: NRP:
Administración a la que pertenece (1):	Titulaciones académicas (2):

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
Fecha traslado:		Fecha terminación período de suspensión:	
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3 ap. Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos art. 29.4, Ley 30/84		
Fecha cese servicio activo:	Toma posesión último destino definitivo:		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:	Fecha cese servicio activo (3):		

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)	
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:	
Denominación del puesto:	
Municipio:	Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)	
a) Comisión de servicios en (6): Denominación del puesto:	
Municipio:	Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en:	
Municipio:	Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en art. 63 a) y b) del R. D. 364/1995:	
<input type="checkbox"/> Por cese o renoción del puesto.	
<input type="checkbox"/> Por supresión del puesto.	

4. MÉRITOS (7)

4.1 Grado personal:		Fecha consolidación (8):			
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9):					
Denominación	Sub. Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel C. D.	Tiempo (años, meses, días)	
.....	
.....	
.....	
4.3 Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puesto solicitados, exigidos en la convocatoria:					
Curso	Centro	Imp.	Rec.		
.....		
.....		
.....		
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 de fecha «BOE»

OBSERVACIONES AL DORSO: SÍ 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 («BOE» de 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 adoptar 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.

ANEXO III

Solicitud de participación en el Curso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Educación y Cultura, convocado por
 de fecha («BOE»)

Número Registro Personal	DNI	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

Fecha nacimiento			Acompaña certificado destino previo del cónyuge sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Se acompaña petición del otro funcionario sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Telf. con prefijo
Día	Mes	Año				
Domicilio: Calle/plaza y municipio				C. P.	Nación/provincia/localidad	

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL

1. ACTIVO <input type="checkbox"/>	1.1 Destino definitivo <input type="checkbox"/>	2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA <input type="checkbox"/>
	1.2 Comisión de servicio <input type="checkbox"/>	3. SERVICIO EN CC. AA. <input type="checkbox"/>
	1.3 Destino provisional <input type="checkbox"/>	4. OTRAS

DESTINO ACTUAL

Ministerio, organismo o autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto que ocupa	Unidad	

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

Ministerio, organismo o autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto que ocupaba	Unidad	

(Fecha y firma.)

ANEXO IV

Destinos especificados por orden de preferencia

Núm. orden convocat.	Orden prefer.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Comp. específ.	Localidad

Apellidos: Nombre:

DNI:

(Fecha y firma.)

ANEXO V

Concurso convocado por de («BOE» de

Apellidos

Nombre NRP

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Documentación acreditativa (2)
Orden preferencia	Núm. orden conv.		

- (1) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- (2) Especificación de los documentos acreditativos de los méritos alegados. Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.
Los méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.
Pueden utilizarse cuantas hojas sean necesarias para la enumeración de méritos.

En a de de
(Firma)