

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

# MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**18217** *ORDEN de 27 de septiembre de 2000 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el organismo autónomo Instituto de la Juventud.*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto de la Juventud, dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso para la provisión de los mismos que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de los grupos A, B, C y D.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 20 de diciembre, y en aplicación del artículo 4.1 del Real Decreto 117/2000, de 28 de enero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 2000,

Este Departamento, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden con arreglo a las siguientes

### Bases

#### Primera. *Requisitos de participación.*

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

A) Para obtener puestos en los Servicios Centrales de Madrid: Los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra con derecho a reserva de puesto, que estén destinados con carácter definitivo o provisional (incluida la Comisión de Servicio) o tengan reserva de puestos en los Servicios Centrales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, sus organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y en los servicios centrales de cualquiera de los siguientes: Ministerio de Sanidad y Consumo, sus organismos autónomos y entidad gestora, Ministerio de Educación y Cultura y sus organismos autónomos y el organismo autónomo FEGA del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Para obtener el puesto adscrito a la Secretaría General y con residencia en Mollina (Málaga): Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, con las siguientes excepciones:

Los suspensos en firme, mientras dura la suspensión.

1.2 Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos a que hace referencia el anexo I de esta Orden, comprendidos en el artículo 25 de la citada Ley, con excepción del personal sanitario, docente, investigador, de

Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

1.3 Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el presente concurso salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

1.4 Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas, sólo podrán participar del presente concurso si han transcurrido dos años desde la fecha de efectos de la transferencia o traslado (artículo 26.2 de la Ley 12/1983, de 15 de octubre, del Proceso Autonómico). Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

1.5 Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en los apartados 1.1 y 1.2 de esta base que tengan destino provisional en este Departamento o en sus organismos autónomos, salvo que se hallen en comisión de servicios, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

1.6 Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en sus organismos autónomos, exceptuando los destinados en la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, o hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o haya sido suprimido su puesto de trabajo.

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

1.7 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, 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 el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o sus organismos autónomos, exceptuando los destinados en la Secretaría de Estado para la Seguridad Social.

1.8 A los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto se les considerará, a los mismos efectos que los indicados en el apartado anterior, el puesto de trabajo en el que cesaron por pase a dicha situación.

1.9 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.

#### Segunda. *Presentación de solicitudes.*

2.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Orden y dirigidas al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los organismos autónomos y de la Seguridad Social), se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Instituto de la Juventud, calle José Ortega y Gasset, 71, 28006 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. Estos últimos tienen la obligación de cursar las solicitudes recibidas.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes Unidades de Registro, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2.2 Podrán solicitarse por orden de preferencia tantos puestos como se incluyen en el anexo I de esta Orden, siempre que se reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo y en la relación de puestos de trabajo del Instituto de la Juventud.

2.3 La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.4 Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto de trabajo solicitado 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 deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

2.5 En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de coincidir el destino 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.

Tercera. *Valoración de méritos.*—El concurso constará de dos fases: Méritos generales y méritos específicos.

La valoración de los méritos, para la adjudicación de los puestos de trabajo, se efectuará de acuerdo al siguiente baremo:

3.1 Primera fase.—Méritos generales: Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

3.1.1 Grado personal consolidado: Su valoración se realizará en sentido positivo en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo de 4 puntos, de la siguiente forma:

- a) Por tener consolidado un grado personal superior al del puesto que se solicita: 4 puntos.
- b) Por tener consolidado un grado personal igual al del puesto que se solicita: 3,5 puntos.
- c) Por tener consolidado un grado personal inferior al del puesto que se solicita: 3 puntos.

3.1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

Por estar destinado, desde hace más de un año, con nombramiento acordado por la autoridad competente, en un puesto dentro del ámbito organizativo para el que se convocan los puestos, 3 puntos. A estos efectos, se considerarán puestos pertenecientes al ámbito organizativo los incluidos en la relación de puestos de trabajo del Instituto de la Juventud.

Por estar actualmente, o haberlo estado en algún momento anterior, destinado, con nombramiento acordado por la autoridad competente, en el puesto que se convoca, realizando las funciones propias del mismo, 1 punto por semestre completo, hasta un máximo de 4 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto solicitado durante:

- Menos de un año: 2,5 puntos.
- Más de un año: 3 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto solicitado durante:

- Menos de un año: 1,5 puntos.
- Más de un año: 2 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado durante:

- Menos de un año: 0,5 puntos.
- Más de un año: 1 punto.

Aquellos funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo correspondiente a su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño, a los efectos de los apartados anteriores, el mínimo establecido para cada supuesto.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen un destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación o por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso y así lo soliciten los interesados con instancia documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban desde la fecha en que tomaron posesión del mismo.

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y/o de servicios especiales, se atenderá al nivel del último puesto que desempeñaban en activo, computándose como tiempo de desempeño desde la fecha de toma de posesión en el mismo.

3.1.3 Curso de formación y perfeccionamiento: Se valorarán exclusivamente los cursos recibidos o impartidos por centros oficiales públicos o en el ámbito de la formación continua que figuran relacionados en el anexo I a razón de 0,50 puntos por curso recibido y de 1 punto por curso impartido, hasta un máximo de 3 puntos. Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido. No se computarán en este apartado, al no ser cursos, la asistencia a sesiones, jornadas, comunicaciones, etc. Cuando no figuren incluidos en el anexo II se tendrán en cuenta los diplomas y certificaciones probatorias de la asistencia a los cursos, siempre que sean originales o debidamente compulsados.

3.1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio completo, hasta un máximo de 3 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 prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

3.2 Puntuación mínima: Para superar esta primera fase y acceder a la segunda será necesario obtener al menos 4 puntos.

3.3 Segunda fase.—Méritos específicos:

Se valorarán los méritos específicos incluidos en el anexo I alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, adecuados a las características del puesto o puestos solicitado/s.

No podrá ser adjudicado ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en méritos específicos una valoración mínima de 4 puntos.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

4.1 Los méritos generales, requisitos y datos del funcionario deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo II a esta Orden. Los datos reflejados en este certificado no tienen que acreditarse documentalmente, al considerar que se han acreditado para la expedición de este anexo. No serán válidos aquellos anexos en los que figuren enmiendas y/o tachaduras.

La certificación deberá ser expedida por las unidades siguientes:

4.1.1 Si se trata de funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia para cuidado de familiares, excedencia voluntaria en sus distintas modalidades, la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretario general o similar de los organismos autónomos cuando estén destinados, o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales, Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o Subdelegaciones del Gobierno cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

Todo ello 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 provincia y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los Servicios Periféricos del Ministerio.

4.1.2 Si se trata de funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar.

4.2 Los méritos específicos alegados por los concursantes conforme al modelo anexo IV de la convocatoria serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio de prueba, sin perjuicio de que se puedan recabar de los interesados las aclaraciones o aportaciones de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

Cualquier alegación de méritos específicos no avalada documentalmente no será tenida en cuenta.

4.3 Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### Quinta. *Prioridad en la adjudicación de puestos.*

5.1 El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos acreditados.

5.2 En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 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, considerándose a estos efectos como fecha de ingreso la de nombramiento.

En caso de persistir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios reconocidos en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Sexta. *Comisión de Valoración.*—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Subdirector general de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social o persona en quien delegue.

Vocales: Dos representantes del Instituto de la Juventud, tres representantes de la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales designados por la autoridad convocante, uno de los cuales actuará como Secretario.

Asimismo, 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 correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración.

Los miembros de la Comisión habrán de pertenecer a 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.

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.

#### Séptima. *Adjudicación de destinos.*

7.1 El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

7.2 Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro distinto mediante convocatoria pública, en cuyo caso, y si optó por éste, deberá comunicarlo en un plazo de diez días y por escrito a la Subdirección General de Ordenación y Desarrollo

de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

#### Octava. *Resolución y toma de posesión.*

8.1 El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en un plazo no superior a tres meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

8.2 El plazo de toma de posesión obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará 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 adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

8.3 El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicio el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los mismos, que serán apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Asuntos Sociales 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.

8.4 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.

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

Décima. *Recursos.*—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9 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 ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes (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, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 27 de septiembre de 2000.—P. D. (Orden de 21 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

**ANEXO I**

Número de orden	Número de vacantes	Subdirección General o asimilado	Localidad	Denominación del puesto	Grupo	Nivel	Específico – Pesetas	Descripción de funciones	Méritos específicos		Cursos
									Descripción	P. máx.	
1	1	Secretaría General.	Mollina (Málaga).	Adjunto al Director del CEU-LAJ.	A/B	24	536.964	Elaboración del anteproyecto de presupuesto y gestión del mismo. Gestión en materia de personal. Planificación, seguimiento y evaluación de los diferentes servicios internos (alimentación, seguridad, limpieza, mantenimiento de instalaciones y otros).	Experiencia en cargo de responsabilidad de un centro o instalación de juventud de ámbito internacional. Experiencia en planificación, contratación y gestión administrativa de servicios de alimentación, seguridad, limpieza, mantenimiento de instalaciones y otros. Experiencia en gestión presupuestaria y de personal en centros públicos.	3 3 2	Gestión Presupuestaria. Legislación Laboral. Administración de Personal. Procedimiento Administrativo.
2	1	Secretaría General.	Madrid.	Jefe Sección Sistemas Informáticos.	A/B	24	1.145.868	Responsable de la coordinación y supervisión de los sistemas de información del Instituto de la Juventud. Administración de los sistemas operativos y de la red de área local del INJUVE.	Experiencia en los sistemas de información juvenil: Aplicaciones SIJ (Sistema de Información Juvenil) y Gestión de Actividades Culturales. Aplicaciones Gestión Programas Europeos: Youth Link y Granta II (Programa Juventud con Europa y Servicio Voluntario Europeo). Experiencia en administración de sistemas operativos HP-UX y Windows NT. Experiencia en administración de servidores de correo Lotus Notes Domino. Implantación de Comunicaciones con servidores institucionales Europeos (Red NETY, FirstClass).	3 2 3	Administración de Windows NT. Administración de Correo. Lotus Notes Domino. Desarrollo Crystal Report.
3	1	Secretaría General.	Madrid.	Analista funcional.	B/C	20	930.264	Diseño y mantenimiento del sitio web del Instituto de la Juventud. Administración de la Red de Área Local del INJUVE.	Conocimiento y experiencia de herramientas para el diseño y mantenimiento de sitios web (Microsoft Front-Page, Paquetes gráficos...). Experiencia en administración de sistemas operativos Unix y Windows NT. Conocimiento de redes de área local y comunicaciones (Windows NT, TCP/IP). Conocimiento del entorno ofimático Microsoft Office y sistemas operativos Windows 9x.	3 2 2 1	Administración de Windows NT. Comunicaciones Protocolo TCP/IP. Microsoft Front-Page. Microsoft Office.

Número de orden	Número de vacantes	Subdirección General o asimilado	Localidad	Denominación del puesto	Grupo	Nivel	Específico – Pesetas	Descripción de funciones	Méritos específicos		Cursos
									Descripción	P. máx.	
4	1	Secretaría General.	Madrid.	Programador de primera.	C/D	17	527.520	<p>Instalación de software ofimático y aplicaciones propias del Instituto de la Juventud.</p> <p>Atención, formación y apoyo a usuarios informáticos del Instituto de la Juventud.</p>	<p>Experiencia en la implantación y apoyo a usuarios de la aplicación de subvenciones del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Convocatoria de Juventud.</p> <p>Desarrollo de macros en Word y Excel. Diseño de plantillas.</p> <p>Experiencia en instalación de software: Correo Lotus Notes, Microsoft Office, sistemas operativos Windows 9x.</p> <p>Amplios conocimientos de inglés, para proporcionar apoyo a los usuarios de aplicaciones informáticas que gestionan programas europeos para jóvenes (Youth Link, Granta II).</p>	3  2  1  2	Programación Access avanzado. Word. Excel.

## ANEXO II

MINISTERIO: \_\_\_\_\_

D. D<sup>a</sup>

CARGO:

CERTIFICA: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

## 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. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios en CC.AA.	<input type="checkbox"/> Suspensión firme funciones
		Fecha transferencia o traslado inicial	Fecha de terminación del periodo de suspensión .....
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3. Ap..... Ley 30 84.		<input type="checkbox"/> Excedencia Art.29.4 Ley 30 84	
Fecha cese servicio activo .....		Toma posesión último destino definitivo .....	
Nivel último puesto desempeñado .....		Fecha cese servicio activo .....	
Fecha última toma posesión (3) .....			
<input type="checkbox"/> Otras situaciones .....			

## 3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)			
Ministerio Secretaria de Estado. Organismo o Dirección Periférica. Comunidad Autónoma. Corporación Local:			
Denominación del Puesto:			
Municipio:	Fecha Toma Posesión:	Nivel del Puesto:	
3.2. DESTINO PROVISIONAL			
a) Comisión de Servicio (5):			
Municipio:	Denominación del Puesto:	Nivel del Puesto:	
	Fecha Toma Posesión:		
b) Reingresado con carácter provisional en:			
Municipio:	Denominación del Puesto:	Nivel del Puesto:	
	Fecha Toma Posesión:		
c) Supuestos previstos en el art. 63 del Reg. Provi.: Por cese o remoción del puesto. Por supresión del puesto			

## 4. MÉRITOS (6)

4.1. Grado personal:		Fecha de consolidación: (7)				
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)						
Denominación	Sub.Gral.o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel CD	Años	Meses	Días
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto puestos solicitados, incluidos en la convocatoria:						
CURSO			CENTRO			
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local:						
Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días	
Total años de servicio: (9)						

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Lugar, fecha, firma y sello

OBSERVACIONES: (10)

(Firma y Sello)

- (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 documentación pertinente.
- (3) Sólo se cumplimentará en el caso del apartado a) del artículo 29.3. de la Ley 30 1984.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso, permuta, redistribución y movilidad por cambio de adscripción.
- (5) 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.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Antigüedad computada hasta la fecha de publicación de la convocatoria. 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, se hará constar en "Observaciones".
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo, deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

**ANEXO III**

**SOLICITUD** de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, convocado por Orden de fecha ..... ("Boletín Oficial del Estado" de fecha.....).

**I. DATOS PERSONALES**

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
D.N.I.:	Domicilio (calle o plaza y número):	Código Postal:
Localidad:	Provincia:	Teléfono de contacto (con prefijo)

**II. SITUACION Y DESTINO**

Cuerpo o Escala desde la que concursa	N.R.P.:	Grupo
Situación Administrativa actual Activo      Servicio en Comunidades Autónomas      Otras.....	Fecha toma posesión puesto Actual:	
El destino actual del funcionario en servicio lo ocupa: En propiedad      En adscripción provisional:      En Comisión de Servicios		
Denominación del puesto que desempeña:	Nivel:	
Ministerio, Organismo o Autonomía:	Localidad:	Provincia:
Adaptación puesto por discapacidad: SI      NO	Solicitud condicional convivencia familiar: SI      NO Apellidos y nombre del condicionante:	

**III. PUESTOS SOLICITADOS**

Or. Pref.	N.orden	Denominación puesto de trabajo	Nivel	C. específico	Localidad

..... a ..... de ..... de 2000  
(Localidad, fecha y firma)

**ILMO.SR.SUBSECRETARIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.- ( SUBDIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y ORDENACION DE RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTONOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL).-MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.**

**ANEXO IV**

## RELACION DE MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS SEGÚN LA BASE CUARTA

ORDEN PREF.	Nº DE ORDEN	MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS

.....a ..... de ..... de 2000  
(Lugar, fecha y firma)