

**ANEXO III****Tribunal calificador de las pruebas selectivas para acceso, por promoción interna, a la Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación**

Tribunal titular:

Presidente: Don Ignacio Sánchez Esteban, Cuerpo Nacional Veterinario.

Vocales: Doña María Luz Gómez-Jover Torregrosa, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado; don Agustín Pons Carlos-Roca, Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, y doña María Ángeles Cubillo Rico, Cuerpo de Veterinarios Titulares.

Secretario: Don Gonzalo González de Lara Sáenz, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Tribunal suplente:

Presidente: Don José Ramón García Hierro, Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Vocales: Doña Victoria Marugán Maroto, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado; doña Consuelo Rubio Montejano, Cuerpo de Veterinarios Titulares, y don Fernando Heredia Marín, Cuerpo de Ingenieros Agrónomos.

Secretaria: Doña María Teresa Díez García, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

**ANEXO IV**

Don/doña ....., con domicilio en ....., y documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario/a de la Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En ....., a ..... de ..... de 2000.

**MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA**

**20212** *ORDEN de 3 de noviembre de 2000 por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas para cubrir, con carácter indefinido, dos plazas de personal laboral en el Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en la Orden de 5 de septiembre de 2000, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter indefinido, las siguientes plazas en el Consejo de Administración de Patrimonio Nacional (anuncio «Boletín Oficial del Estado» de 15 de septiembre de 2000):

- 1 Titulado Superior (Fondos Documentales).
- 1 Técnico Titulado Grado Medio (Fondos Documentales).

He resuelto:

Primero.—Aprobar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, a las citadas pruebas. Las listas se encontrarán expuestas en la Sección de Información y Registro del Patrimonio Nacional (Palacio Real, calle Bailén, s/n, Madrid) y en los distintos centros de Trabajo, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas y en la página Web de Patrimonio Nacional ([www.patrimonionacional.es](http://www.patrimonionacional.es)).

Segundo.—Tanto los opositores excluidos como los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado», para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos y de excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Tercero.—Convocar a los opositores admitidos para la celebración de las pruebas que se desarrollarán en el Palacio Real de Madrid, c/ Bailén, s/n, Madrid, en las fechas y horarios que a continuación se detallan:

Titulado Superior (Fondos Documentales), el día 24 de noviembre de 2000, a las 9:00 h.

Técnico Titulado Grado Medio (Fondos Documentales), el día 15 de diciembre de 2000, a las 9:00 h.

No obstante, los candidatos deberán personarse con 30 minutos de antelación a la hora citada para el inicio de cada sesión en el Control de Seguridad (Arco de Santiago), a fin de proceder a su acreditación.

Cuarto.—Los opositores deberán ir provistos necesariamente de bolígrafo de tinta azul.

Asimismo, deberán presentar su documento nacional de identidad, permiso de conducción o pasaporte.

Madrid, 3 de noviembre de 2000.—P.D. (Orden de 26 de julio de 1999), el Presidente del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, Álvaro Fernández-Villaverde y de Silva.

Ilma. Sra. Secretaria general.

## MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**20213** *ORDEN de 23 de octubre de 2000 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno del Ministerio de Administraciones Públicas.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento dotados presupuestariamente, este Ministerio de Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa aprobación de la Secretaria de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, y de conformidad con 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, que autoriza excepcionalmente a las Administraciones Públicas la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo A de esta Orden, 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, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los estudios y análisis de la distribución de efectivos en la Administración Gene-

ral del Estado, podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segunda.—1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

a) Concurran únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, en el ámbito de la Subsecretaría, Delegaciones, Subdelegaciones o Direcciones Insulares del Gobierno donde estén destinados.

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares durante el periodo de excedencia, 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 de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del Departamento en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

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 prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia.

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en la convocatoria en la misma localidad, 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.

4. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

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 de este Ministerio 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. Los funcionarios en situación administrativa que no conllevan reserva de puesto, tales como excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar y servicio en Comunidades Autónomas podrán participar si han pasado dos años desde su transferencia o traslado y en todo caso desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

Tercera.—1. La valoración de los méritos para la adquisición de plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos específicos adecuados a las características del puesto.—Se valorarán los méritos específicos para cada puesto en el Anexo A de la convocatoria de acuerdo con la puntuación que en él se señala, hasta un máximo de diez puntos.

b) Valoración del grado personal consolidado.—El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de tres puntos de la siguiente forma:

Por un grado personal superior en dos niveles (o más) al puesto que se concursa: 3 puntos.

Por un grado personal superior en un nivel al puesto que se concursa: 2,75 puntos.

Por un grado personal de igual nivel al puesto que se concursa: 2,50 puntos.

Por un grado personal inferior en un nivel al puesto que se concursa: 2,25 puntos.

Por un grado personal inferior en dos niveles al puesto que se concursa: 2 puntos.

Por un grado personal inferior en tres niveles (o más) niveles al nivel del puesto que se concursa: 1 punto.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo 1 (certificado de méritos).

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Provisión 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 para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

a) Valoración del trabajo desarrollado.—Se adjudicarán hasta un máximo de seis puntos en función del grado de similitud o semejanza, entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (Anexo 2) de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Subdirección General de Gestión de Personal del Ministerio de Administraciones Públicas o, en su caso, la Comisión de Valoración en cualquier momento podrán contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.—Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (Anexo A) hasta un máximo de tres puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.

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

Aquellos funcionarios que aleguen impartición de cursos en su solicitud deberán aportar los pertinentes justificantes.

c) Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,10 puntos por año de servicio hasta un máximo de tres puntos computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionarios.

La adjudicación de destino exigirá, como mínimo, que el aspirante alcance la puntuación de diez puntos.

2. Para la valoración de los méritos en las convocatorias de puestos de trabajo se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado Séptimo del Acuerdo Administración Sindicatos sobre ordenación de retribuciones aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

Cuarta.—1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. El Anexo 1 de esta Orden (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.

c) 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 cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud 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 Organos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los Centros Directivos, de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de adaptación. Los Centros Directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a la Comisión de Valoración informe al respecto.

4. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

Quinta.—En el supuesto de estar interesados en las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso de méritos (así como en el concurso específico que pueda publicarse simultáneamente) 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 este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Administraciones Públicas y se ajustarán a los modelos publicados como anexos en esta Orden 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 Ministerio de Administraciones Públicas (Alcalá Galiano, 10, 28071-Madrid) o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificado de méritos.

Anexo 2: Solicitud de participación.

Anexo 3: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 4: Descripción sumaria de la trayectoria profesional del candidato.

La cumplimentación de estos anexos deberá seguir rigurosamente las instrucciones que en ellos se contiene a pie de página.

Séptima.—La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 45.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Resultado de su aplicación, determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

En caso de empate en la puntuación se acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que habiéndolo solicitado hayan obtenido las puntuaciones mínimas, exigidas en cada caso, excepto cuando como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En estos casos el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

Octava.—La Comisión de Valoración estará compuesta por:

Un funcionario destinado en la Subsecretaría que actuará como Presidente.

Dos funcionarios destinados en la Subsecretaría uno de los cuales actuará como Vicepresidente.

Un vocal en representación de la Delegación del Gobierno, Subdelegación y Dirección Insular al que pertenece la vacante.

Un vocal en representación del Ministerio que ejerce la competencia funcional sobre el puesto de trabajo ofertado.

Un funcionario de la Subdirección General de Gestión de Personal (que actuará como Secretario).

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuente con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas según lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo de Titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

Novena. Destinos.—Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Administraciones Públicas en un plazo máximo de dos meses, desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base cuarta, 4, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. La Resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984) con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política 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.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración General del Estado como otras Administraciones



Públicas 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.

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Subsecretaría (Subdirección General de Gestión de Personal) del Ministerio de Administraciones Públicas.

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, la Subsecretaría de Administraciones Públicas podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

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

Undécima.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas o, en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a la Dirección General de la Función Pública, así como a los Departamentos u Organismos de procedencia del concursante seleccionado.

Duodécima.—En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Decimotercera.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo Órgano que la ha dictado, o de interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 23 de octubre de 2000.—P. D. (Orden de 19 de noviembre de 1997), María Dolores de Cospedal García.

#### ANEXO A

Orden	Plazas	Localiz.	Localización puesto	Nivel	Especif.	ADM	GR	Cuerpo	Cursos de formación	Descripción de puesto	Meritos relativos puesto	Máximo
0001	1	Cádiz.	<b>Delegación del Gobierno en Andalucía</b> <i>Subdelegación del Gobierno en Cádiz</i> Secretaría General. Jefe de Negociado N14 (11040) (A.P.).	14	319.104	AE	C/D	EX11	Ofimática.	Atención y asesoramiento al público auxiliándose de ordenadores y procesadores de texto. Registro de entrada y salida de documentos.	1. Experiencia y conocimientos en información general y atención al público. 2. Experiencia y conocimientos de informática. 3. Experiencia en puesto similar.	2,00 3,00 5,00
0002	2	Cádiz.	Dependencia del Área de Agricultura y Pesca. Jefe Negociado N14 (11040).	14	100.308	AE	C/D	EX11	Ofimática.	Gestionar y tramitar expedientes administrativos. Tareas de documentación y archivo.	1. Experiencia en manejo de programas informáticas. 2. Experiencia en documentación y archivo. 3. Experiencia tramitación de expedientes administrativos.	4,00 3,00 3,00
0003	2	Cádiz.	Dependencia del Área de Sanidad. Jefe de Negociado N14 (11040).	14	100.308	AE	C/D	EX11	Ofimática.	Tramitación de expedientes afectados por tasas sanitarias.	1. Experiencia en la tramitación de expedientes afectados por la gestión de tasas sanitarias. 2. Conocimiento del procedimiento ejecutivo. 3. Conocimientos de informática.	5,00 4,00 1,00

ANEXO 1

MINISTERIO:

D/OÑA:
CARGO:
CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes méritos:

1. DATOS PERSONALES

Form fields for personal data: Apellidos y Nombre, D.N.I., Cuerpo o Escala, Grupo, N.R.P., Administración a la que pertenece (1), Titulaciones Académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Form fields for administrative status: Servicio Activo, Servicios Especiales, Servicios CCAA, Suspensión última de funciones, Fecha traslado, Suspensión última de funciones Fecha terminación periodo de suspensión, Exc. voluntaria Art. 29.2 Ap. Ley 30/84, Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4 Ley 30/84, Toma posesión último destino de, Fecha cese servicio activo (1), Fecha cese servicio activo (2), Otras situaciones

3. DESTINO

Form fields for destination: 3.1. DESTINO DEFINITIVO (4) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local; Denominación del Puesto, Municipio, Fecha toma posesión, Nivel del Puesto; 3.2. DESTINO PROVISIONAL (5) a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto, Municipio, Fecha toma posesión, Nivel del Puesto; b) Retorno con carácter provisional en: Municipio, Fecha toma posesión, Nivel del Puesto; c) Supuestos previstos en el art. 63 a) b) Rg. Pros: Por cese o remoción del punto, Por supresión del punto

4. MERITOS (7)

Form fields for merits: 4.1. Grado Personal, Fecha consolidación (8); 4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual (9) Table with columns: Denominación, Subd. Gral o Unidad Asignada, Centro Directivo, Nivel CD, Tiempo (Años, Meses, Días); 4.3. Cursos superados y que guarden relación al el punto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria: Table with columns: Curso, Centro; 4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha publicación convocatoria: Table with columns: Admon, Cuerpo o Escala, Grupo, Años, Meses, Días; Total años de servicios (10)

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha D.O.E.

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO
[ ] [ ]

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones(11)

(Firma y Sello)

#### I N S T R U C C I O N E S

- (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 3a)
- (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. 63 a) y b) del Rg. aprobado o por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (BOE 10 de Abril)
- (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 Organismo 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.



## ANEXO 3

Apellidos .....

Firma:

Nombre .....

Puesto Número (1) .....

Orden de Preferencia (2) .....

--

MÉRITOS RELATIVOS AL PUESTO SOLICITADO (3)	MÉRITOS QUE SE ALEGAN POR EL CONCURSANTE EN RELACIÓN CON LOS CITADOS EN EL ANEXO A (4) (EXPERIENCIAS, CONOCIMIENTOS, ACTIVIDADES, CURSOS, DIPLOMAS, PUBLICACIONES, ETC....) (5)

(1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.

(2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo 2.

(3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características de los puestos que figuran en el Anexo A (Transcripción Literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté en un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.

(4) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo A.

(5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.



A N E X O 4

DESCRIPCION SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAL DEL CANDIDATO \*

Apellidos ..... Nombre .....

Firma del candidato:

\* La extensión de esta descripción no superará la extensión del recuadro de este folio.  
Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria que puede ser completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.