

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE JUSTICIA

**5865** Orden JUS/873/2009, de 25 de marzo, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Mutualidad General Judicial.

Vacantes puestos de trabajo en la Mutualidad General Judicial, Organismo Autónomo adscrito a la Secretaría de Estado de Justicia, dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio de Justicia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 39 y el artículo 40.1 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, modificado por el Real Decreto 255/2006 de 3 de marzo, y en uso de las competencias atribuidas por el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir puestos de trabajo vacantes, que se relacionan en el anexo I de esta Orden.

El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios. Se tendrá en cuenta, asimismo, el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

#### *Requisitos de los aspirantes*

Base 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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 248/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2009, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico, Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil y Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Trabajo e Inmigración: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Fomento: Dirección General de Aviación Civil, Dirección General de la Marina Mercante y Dirección General de Transportes por Carretera.

Ministerio de Educación, Política Social y Deporte: Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y la Sociedad de la Información.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino. Secretaría de Estado de Cambio Climático, Dirección General Medio Natural y Política Forestal, Dirección General del Agua y Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y el Mar.

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: Servicio Exterior y Agencia Española de Cooperación Internacional y Desarrollo.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Ciencia e Innovación.

Ministerio de Igualdad.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

a) No obstante lo establecido en el apartado anterior, todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria, podrán participar en la provisión de los puestos cuyos números de orden se indican a continuación, por requerir una formación técnica específica: 4.

b) Los funcionarios de la Administración General del Estado destinados o que presten servicios en el Ministerio de Justicia podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

c) Podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, que, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos de Grupo y Cuerpo o Escala que se indican para cada puesto en el anexo I, con excepción del Personal de Cuerpos o Escalas Docente e Investigador, Sanitario, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

De acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las equivalencias respecto de los grupos de clasificación son: Grupo A, subgrupo A1; grupo B, subgrupo A2; grupo C, subgrupo C1; grupo D, subgrupo C2.

d) De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

e) A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de CECIR anteriormente citado.

Base segunda.-1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso 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 encuentren adscritos los indicados Cuerpos o

Escalas. Esta autorización corresponderá al Ministerio de Justicia si se trata de Cuerpos dependientes de este Departamento.

2. Deberán participar en esta convocatoria aquellos funcionarios de la Administración General del Estado incluidos en la Base Primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Justicia o sus Organismos Autónomos si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa, si se les notifica.

3. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

4. 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 se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) Que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado de Justicia o del Departamento Ministerial, en defecto de aquella, donde esté adscrito su puesto definitivo.

b) Que hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.

c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venía desempeñando.

5. 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 punto 4 de esta base.

6. Los funcionarios en situación de servicios especiales o en excedencia para el cuidado de hijos o excedencia para el cuidado de un familiar, 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 tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado o Subsecretaría donde radique el puesto solicitado.

7. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

8. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en este concurso en un mismo municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

9. 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 instancias.

### *Méritos*

Base tercera.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en el punto 1 de la base cuarta, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto y el resultado de la entrevista que se efectúe sobre los mismos, si hubiere lugar a ello.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de cuatro puntos en la primera fase y de cinco puntos en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Base cuarta.—Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, junto con la solicitud de participación, y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando se trate de conocimientos, y certificaciones acreditativas de los citados méritos si se alega experiencia.

La valoración de los méritos en la segunda fase deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezca repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Los puestos convocados no podrán declararse desiertos cuando existan solicitantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, o esté tramitándose una modificación en tal sentido.

Asimismo, podrán declararse desiertos aquellos puestos que se hayan ocupado en los términos previstos en la Resolución de 15 de febrero de 1996, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de la Secretaría de Estado de Hacienda, por la que se dictan reglas aplicables a determinados procedimientos en materia de reingreso al servicio activo y de asignación de puestos de trabajo.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 19 puntos.

1.1 Méritos generales:

1.1.1 Valoración del grado personal:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

1.1.2 Se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas o Corporaciones Locales, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General del 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.

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, se adjudicará hasta un máximo de 7 puntos distribuidos de la forma siguiente:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en un nivel al del puesto que se solicita:

Menos de un año: 4 puntos.

Durante un año o más: 7 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos o tres niveles al del puesto que se solicita:

Menos de un año: 3 puntos.

Durante un año o más: 5 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de tres niveles o superior al del puesto que se solicita:

Menos de un año: 4 puntos.

Durante un año o más: 2 puntos.

A estos efectos, los funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño el menor establecido en cada supuesto.

A los funcionarios reingresados, o removidos de su puesto o procedentes de puestos suprimidos pendientes de asignación de puestos de trabajo, en aplicación de la Resolución conjunta de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de Hacienda de 15 de febrero de 1996 (BOE del 23), se les valorará como puesto ocupado el que les corresponda de acuerdo con dichas normas con la puntuación mayor.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita de acuerdo con los criterios mantenidos por el correspondiente Centro directivo respecto de su desempeño y especificados en el Anexo I de la presente Orden en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente: Medio punto por cada curso y el doble si se ha impartido, salvo que en el Anexo I figure otra puntuación, con un máximo de dos puntos.

1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,20 puntos, 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 que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.5 Conciliación familiar: Se valorarán con un máximo de 1,5 puntos las siguientes situaciones:

a) El destino previo del cónyuge funcionario: Se valorará, con 1,5 puntos siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto.

El destino del cónyuge se acreditará mediante certificación de la Unidad de Personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma que lo obtuvo.

El parentesco se acreditará mediante copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

Excepciones a la valoración, no se valorará cuando el cónyuge haya obtenido el puesto por Comisión de Servicios o adscripción provisional. No se valorarán los supuestos de parejas de hecho.

b) El cuidado de hijos o cuidado de un familiar: Se valorará, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos.

Cuidado de hijos: Se valorará hasta 1,5 puntos tanto cuando se trate de hijos por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permita una mejor atención del menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

La mejor atención al menor se acreditará mediante declaración motivada del progenitor/solicitante, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mejor atención del hijo o familiar por parte del solicitante, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.



Cuidado de un familiar: Se valorará, hasta 1,5 puntos, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y se acceda desde un municipio distinto, siempre que el puesto que se solicita permita una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad se acreditará mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

El no desempeño de actividad retribuida se acreditará mediante certificado que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

La mejor atención del familiar se acreditará mediante declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto la mejor atención del familiar.

Para la valoración de este supuesto debe acreditarse que se reúnen todos los requisitos anteriormente señalados, dado su carácter acumulativo. Y la valoración de este supuesto será incompatible con el cuidado de hijos.

Para que puedan ser valoradas situaciones relativas a la conciliación familiar, necesariamente, los solicitantes que las aleguen, deberán acreditarlo, antes de cierre del plazo de presentación de instancias.

## 2. Segunda fase: Valoración de méritos específicos.

2.1 Los méritos que aleguen los concursantes, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos. En este apartado podrá valorarse la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización.

2.2 La entrevista a que se refiere la Base Tercera se realizará únicamente, cuando se estime que el concursante debe ampliar o precisar algún particular relacionado con los méritos específicos alegados.

La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta los diez puntos conforme determine la Comisión de Valoración, teniendo en cuenta los méritos específicos adecuados a las características del puesto a valorar que se acreditarán, documentalmente, mediante las correspondientes certificaciones.

Asimismo, entre los méritos específicos podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, etc., que se acreditarán documentalmente mediante los correspondientes justificantes.

### *Solicitudes*

Base quinta.–1. Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso, estarán dirigidas a la Gerencia de la Mutualidad General Judicial (Ministerio de Justicia), y se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Resolución, debiendo presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el

Registro General de la Mutualidad General Judicial, c/ Marqués del Duero, n.º 7, 28001 de Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los funcionarios participantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. En el caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en este concurso para un mismo municipio 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 el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición presentada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación.

### *Requisitos y documentación*

Base sexta.-1. Los datos relativos a las circunstancias personales y administrativas de los concursantes, así como los concernientes a los méritos que se aduzcan, tendrán que acreditarse debidamente y han de ser los que en efecto correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los supuestos relativos a la vida personal, familiar y laboral, deberán acreditarse según lo establecido el apartado 1.5 de la base Cuarta de esta convocatoria.

2. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad han de efectuarse en certificaciones ajustadas al modelo que figura en el anexo III, que deberán ser expedidas:

a) Si se trata de funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales o excedencia para cuidado de familiares:

Por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe siguiente.

b) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la Subdirección General de personal Civil del citado Ministerio en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

c) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.

d) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o excedencia forzosa, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública para funcionarios pertenecientes a Cuerpos y

Escalas adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

e) En el caso de excedentes voluntarios o excedentes forzosos, pertenecientes a Escalas de Organismos Autónomos, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubiera tenido su último destino.

3. También habrán de acreditarse documentalmente, mediante certificado expedido al efecto, los méritos que los interesados aleguen como determinantes de su idoneidad para el puesto de trabajo solicitado.

4. Unida a la certificación del anexo III, deberá acompañarse, por cada puesto de trabajo solicitado, un anexo IV con la relación de méritos y todos los documentos justificativos de los méritos alegados.

#### *Valoración de méritos y adjudicación*

Base séptima.—1. La composición de la Comisión de valoración se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, compuesta por los siguientes miembros designados por la autoridad convocante:

Presidente: La Secretaria general de la Mutuality General Judicial.

Vocales: Tres funcionarios de la Mutuality General Judicial y un funcionario de la Subsecretaría.

Asimismo, tendrán derecho a formar parte de la comisión de valoración un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas, y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

De entre los miembros designados en representación de la Administración, la autoridad convocante designará un Secretario, que podrá ser sustituido en caso de no poder actuar por no cumplir alguno de los requisitos exigidos en el punto 2 de esta base séptima, en relación con algún puesto concreto de entre los convocados.

Los representantes de las organizaciones sindicales serán designados a propuesta de las mismas, formulada en el plazo de diez días a partir de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

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.

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

2. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. En caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un grupo de titulación, los miembros de la Comisión deberán pertenecer al más alto de dichos grupos, si entre los funcionarios concursantes a ese puesto se encuentran candidatos adscritos a dicho grupo.

3. La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las plazas, de acuerdo con las evaluaciones, sin perjuicio de lo que se establece en los apartados siguientes:

a) El orden principal para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación total obtenida de acuerdo con la base cuarta.

b) Los posibles empates en la puntuación se dirimirán por aplicación de los criterios fijados en el artículo 44.4 del Reglamento del 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.

4. En ningún caso serán adjudicados puestos vacantes a solicitantes que no alcancen las puntuaciones mínimas que figuran en la base tercera.

Una vez valoradas en su totalidad las solicitudes presentadas se declarará desierto el puesto convocado, si ninguno de los candidatos que concurren al mismo alcanza la puntuación mínima exigida en cada caso. Asimismo podrán declararse desiertos aquellos puestos que, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, durante el periodo de resolución de la presente convocatoria.

### *Resolución*

Base octava.-1. Una vez formulada propuesta por la Comisión de Valoración, el presente concurso se resolverá por Orden de este Ministerio que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» en la que figurará, junto al destino adjudicado el grupo de clasificación (disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril), Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, situación administrativa de procedencia.

La resolución de 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.

2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y la Orden APU/526/2005 de 7 marzo por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros del 4 de marzo de 2005 por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres, 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.

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

4. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio los interesados obtengan otro destino bien por el procedimiento de libre designación o por concursos convocados por Departamentos, Comunidades Autónomas o Corporaciones Locales, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito en los tres días siguientes la opción realizada al otro Departamento en el que hubiese obtenido destino.

5. El plazo de toma de posesión en el 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 supone 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.

El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública

podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario, 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.

6. A todos los efectos y una vez realizada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

7. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

8. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 y 46 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 en el plazo de un mes ante el titular de este Departamento (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, según la redacción dada por la Ley 4/1999).

Madrid, 25 de marzo de 2009.—El Ministro de Justicia, P. D. (Orden JUS/337/2009, de 12 de febrero), la Subsecretaria de Justicia, Purificación Morandeira Carreira.

**ANEXO I**  
Concurso específico

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	Méritos adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			
<b>MUTUALIDAD GENERAL JUDICIAL</b>										
<b>GERENCIA</b>										
1	Madrid	JEFE DE ÁREA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR (939745)	28	14.341,18	AE	A1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de los recursos humanos y de nóminas.</li> <li>- Gestión de los Asuntos Generales y de Régimen Interior.</li> <li>- Elaboración, tramitación y gestión de los expedientes de contratación.</li> <li>- Gestión del Patrimonio.</li> <li>- Coordinación de las Delegaciones Provinciales.</li> <li>- Coordinación de la unidad de Atención al ciudadano y del registro</li> <li>- Elaboración de informes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de Personal.</li> <li>- Procedimiento Administrativo y Legalidad Presupuestaria.</li> <li>- Ley de Contratos.</li> <li>- Informática básica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la gestión de recursos humanos y en la gestión de las retribuciones. 3 puntos</li> <li>- Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación y de gestión patrimonial. 3 puntos</li> <li>- Experiencia en gestión de asuntos generales y régimen interior. 3 puntos</li> <li>- Licenciado en Derecho o en Ciencias económicas o empresariales. 1 punto</li> <li>- Entrevista</li> </ul>
2	Madrid	JEFE DE SERVICIO (5083258)	26	11.602,92	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la contratación del Organismo y del régimen interior.</li> <li>- Reuniones con proveedores.</li> <li>- Gestión y Control de facturación.</li> <li>- Gestión de la plataforma de contratos del Estado del Organismo.</li> <li>- Tramitación administrativa de Recursos Humanos.</li> <li>- Gestión en materia de Formación del Organismo.</li> <li>- Prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Gestión del registro del Organismo.</li> <li>- Control de las Relaciones de Puestos de Trabajo del Organismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación laboral en la Administración Pública.</li> <li>- Procedimiento de ejecución presupuestaria.</li> <li>- Actividad administrativa y principio e legalidad.</li> <li>- Prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Puestos de trabajo.</li> <li>- Formación para evaluadores de la calidad en la gestión pública.</li> <li>- E-Learning para formadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en gestión de Recursos Humanos y Régimen Interior y experiencia en contrataciones de personal eventual. 3 puntos</li> <li>- Experiencia en materia de contratación y facturación. 3 puntos</li> <li>- Experiencia en Seguridad Social y Mutualidades. 3 puntos</li> <li>- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 1 punto</li> </ul>
3	Madrid	JEFE DE SERVICIO DE PRESTACIÓN SANITARIA (5081521)	26	11.602,92	AE	A1A2	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis del gasto de las prestaciones del Organismo.</li> <li>- Implantación de proyectos de modernización e informatización (receta Electrónica, digitalización de historias clínicas, tarjeta médica).</li> <li>- Colaboración con la jefatura de área en la gestión de las prestaciones de carácter sanitario.</li> <li>- Coordinación de los conciertos y convenios con las Entidades Médicas y con las Comunidades Autónomas.</li> <li>- Seguimiento de la cartera de Servicios Sanitarios del Organismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos relacionados con la gestión sanitaria pública.</li> <li>- Word avanzado.</li> <li>- Access.</li> <li>- Excel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado/Diplomado en ciencias económicas o empresariales. 2 puntos</li> <li>- Experiencia en elaboración de informes técnicos. 2 puntos</li> <li>- Experiencia en la aplicación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 2 puntos</li> <li>- Experiencia en la aplicación de la Ley de protección de Datos. 2 puntos</li> <li>- Conocimientos en el análisis de las políticas del gasto. 2 puntos</li> </ul>
4	Madrid	ANALISTA DE SISTEMAS (4861341)	22	9.414,02	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamiento informático de la Gestión de los Departamentos de Prótesis y Farmacia.</li> <li>- Mantenimiento y soporte de la aplicación informática de entidades médicas.</li> <li>- Gestión del proyecto de prescripción electrónica de la receta médica.</li> <li>- Colaboración en el desarrollo y mantenimiento informático de la gestión del área de asistencia sanitaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Form Builder 6.</li> <li>- Oracle Designer.</li> <li>- Administración de Oracle 9.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas relativas a la facturación a los colegios oficiales de farmacéuticos. 3 puntos</li> <li>- Experiencia en el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas, relativas a la gestión de los expedientes de prótesis. 3 puntos</li> <li>- Conocimiento del proyecto de prescripción electrónica de la receta médica. 3 puntos</li> <li>- Conocimiento de los sistemas Unix, Linux y Administración Solares. 1 punto</li> </ul>
5	Madrid	JEFE DE SECCIÓN (5081525)	22	4.106,06	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de altas y bajas en la Mutualidad General Judicial.</li> <li>- Control de duplicidad en asistencia sanitaria entre Seguridad Social y la Mutualidad General Judicial.</li> <li>- Gestión de reclamaciones y recursos en materia de afiliación.</li> <li>- Propuestas de resolución de recursos planteados por los mutualistas del Organismo.</li> <li>- Atención al mutualista en materia de derechos y obligaciones.</li> <li>- Control de cambios de entidades médicas a petición de los mutualistas.</li> <li>- Remisión de documentos a digitalizar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de nóminas y Seguridad Social.</li> <li>- Ley de régimen jurídico y de procedimiento administrativo común.</li> <li>- Organización de archivo.</li> <li>- Investigación de accidentes.</li> <li>- Prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Excel.</li> <li>- Word avanzado.</li> <li>- Access.</li> <li>- PowerPoint.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la demostración en altas y bajas de titulares y beneficiarios de la asistencia sanitaria. 4 puntos</li> <li>- Experiencia en Sistema Red de la Seguridad Social, y consultas de bases de datos de la Seguridad Social en materia de asistencia sanitaria. 3 puntos</li> <li>- Experiencia en la legislación y el funcionamiento de las Mutualidades, en propuesta de resolución de recursos en base a la aplicación de la ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo. Y conocimientos demostrables en la ley de protección de datos y de procedimiento administrativo. 2 puntos</li> <li>- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 1 punto</li> </ul>

Número Orden	Localidad	Puesto de trabajo CÓDIGO DE PUESTO (Titulación requerida)	Nivel	Complemento específico	Adscripción			Descripción de funciones	Cursos de formación y perfeccionamiento	MÉRITOS adecuados a las características del puesto y puntuación máxima
					AD	GRUPO	CUERPO			
6	Madrid	JEFE DE SECCIÓN N. 22 (4183984)	22	4.799,62	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de la documentación remitida a través del registro de la Mutualidad General Judicial.</li> <li>- Control de la documentación remitida por ventanilla única relativa a la Mutualidad General Judicial.</li> <li>- Control del personal funcionario y laboral.</li> <li>- Gestión de reclamaciones y recursos en materia de Recursos Humanos.</li> <li>- Administración electrónica. Del Organismo.</li> <li>- Información al mutualista y registro de documentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>- Información y Atención al Público.</li> <li>- Técnicas de Atención telefónica.</li> <li>- Técnicas de Archivo.</li> <li>- Informática básica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en materia de personal funcionario y laboral. 3 puntos</li> <li>- Experiencia en Sistema Red de la Seguridad Social, en consultas de bases de datos de la Seguridad Social en materia de afiliación, altas, bajas, incapacidad temporal, de asistencia sanitaria. 3 puntos</li> <li>- Experiencia en información y atención al público. 2 puntos</li> <li>- Conocimientos en la ley de protección de datos y de procedimiento administrativo. 1 punto</li> <li>- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 1 punto</li> </ul>
7	Madrid	JEFE DE SECCIÓN N. 22 5083492	22	4.106,06	AE	A2C1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes.</li> <li>- Elaboración de informes.</li> <li>- Organización de archivos.</li> <li>- Gestión y tratamiento de bases de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>- Archivo.</li> <li>- Excel.</li> <li>- Word.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la gestión de expedientes. 3 puntos</li> <li>- Experiencia en la elaboración de informes. 3 puntos</li> <li>- Experiencia en la organización de archivos. 2 puntos</li> <li>- Experiencia en la gestión de bases de datos. 2 puntos</li> </ul>

Significado de las siguientes claves:

- AE Puestos a desempeñar por funcionarios de la Administración del Estado (Personal incluido en el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto).
- EX11 Puestos a desempeñar por funcionarios pertenecientes a todos los Cuerpos o Escalas con exclusión de todos los comprendidos en los Sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

## ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Justicia, convocado por ORDEN ..... («Boletín Oficial del Estado», .....)

**DATOS PERSONALES**

	D.N.I. ....: _____
	APELLIDOS Y NOMBRE .....: _____
	DOMICILIO .....: _____
	CÓDIGO POSTAL .....: _____
	TELÉFONO DE CONTACTO (prefijo) : _____
	CORREO ELECTRÓNICO .....: _____
	ORGANISMO DE DESTINO ACTUAL : _____
	PROVINCIA DE DESTINO ACTUAL .: _____
<input type="checkbox"/>	Autorizo la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento) de conformidad con lo establecido en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2006 de 27 de diciembre (BOE 1-01-2007)

**PUESTOS QUE SOLICITA (Especificados por Orden de preferencia del solicitante).**

ORDEN DE PREFERENCIA	CÓDIGO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE ORDEN DEL ANEXO I ó IR	LOCALIDAD DEL PUESTOS SOLICITADO	NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
1					
2					
3					
4					
5					
6					

En caso necesario se continuará en el Anexo II (Hoja 2)

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base Segunda, apartado 4 <input type="checkbox"/>
--

Condiciona su petición de acuerdo con la Base Quinta, apartado 3 Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	DISCAPACIDAD (Base Quinta, apartado 2) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar (Base Cuarta, apartado 1.5)  <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">Cónyuge</td> <td style="width: 33%;">Cuidado de hijo</td> <td style="width: 33%;">Cuidado familiar <small>(Incompatible con cuidado de hijo)</small></td> </tr> <tr> <td>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> <td>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> <td>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Cónyuge	Cuidado de hijo	Cuidado familiar <small>(Incompatible con cuidado de hijo)</small>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de discapacidad .....  Adaptaciones precisas (resumen) ..... ..... .....
Cónyuge	Cuidado de hijo	Cuidado familiar <small>(Incompatible con cuidado de hijo)</small>					
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					

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



## ANEXO II (Hoja 2)

(Sólo se cumplimentará si se solicitan más puestos de los indicados en la Hoja 1)

Apellidos: .....

Nombre: .....

Firma:

ORDEN DE PREFERENCIA	CÓDIGO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE ORDEN DEL ANEXO I ó IR	LOCALIDAD DEL PUESTOS SOLICITADO	NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO

## ANEXO III

<b>MINISTERIO:</b>

D./D<sup>a</sup>. :  
Cargo.:

CERTIFICO: Qué según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

## 1. DATOS PERSONALES

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

## 2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Serv. Especiales	<input type="checkbox"/> Serv. C.C.AA.	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones. F. Fecha traslado ..... Termin. período suspensión: .....
<input type="checkbox"/> Exc. Vol. Art. 29.3. Ap. - Ley 30/84 Fecha cese serv. activo: .....	<input type="checkbox"/> Excedencia para cuidado de familiares, art. 29.4 Ley 30/84. Toma posesión último destino def. .... Fecha cese serv. activo:(3) .....		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:			

## 3.- DESTINO

## 3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Se. de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Com. Autónoma, Corporación Local: .....

Denominación del Puesto: .....

Municipio: ..... Fecha toma Posesión: ..... Nivel del Puesto: .....

## 3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en: (6) ..... Denom. 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 el art. 63.a) y b )  
del Reg. Ingreso y Provisión:  Por Cese o remoción del puesto  Por supresión del puesto.

## 4.- MERITOS (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	Niv. C. D.	(Años	Tiempo Meses	Días)
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:						
CURSO				CENTRO		
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
24.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria						
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: ..... B.O.E.: .....

OBSERVACIONES AL DORSO : Si  No

Lugar , fecha y firma

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) Sí 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 (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) Sí se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestados.
- (10) Sí 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 IV

Apellidos: .....

Firma:

Nombre: .....

Puesto Número (1): .....

Orden de Preferencia (2): .....

--

Méritos adecuados al puesto solicitado (3)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo I y IR (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 II**.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos adecuados a las características del puesto que figuran en el **Anexo I y IR** (Trascripción Literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté 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 que considere oportunos referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el **Anexo I y IR**.
- (5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación.

## ANEXO V

### DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LA TRAYECTORIA GENERAL DEL CANDIDATO. (1)

Apellidos: .....

Nombre: .....

Fecha y Firma:

(1) La extensión de esta descripción no deberá superar la del recuadro de este folio.